



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:

Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio A-5, Plan Maestro,
Centro de Gobierno, San Salvador
24 de Agosto de 2017.

ORDEN No.:
OC/GOES135/2017

REFERENCIA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTO DEL MOTOR DEL TELÓN DE TEATRO NACIONAL DE SANTA ANA.

RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

HERBERT ORLANDO HERNÁNDEZ PINEDA

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	72100000	54303	1	SERVICIO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTO DEL MOTOR DE TELÓN DE BOCA DEL TEATRO NACIONAL DE SANTA ANA, QUE CONSISTE EN: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTACTOR DE EMBRAGUE Y CAPACITOR, DESMONTAJE DE MOTOR PARA REALIZAR LOS CAMBIOS Y LIMPIEZA INTERNA PARA EVITAR DETERIORO DEL MISMO.	\$ 370.00	\$ 370.00
MONTO TOTAL							\$ 370.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: TRESCIENTOS SETENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

JUSTIFICACIÓN: El motor con el cual se manipula el telón de boca del escenario para abrir y cerrar en los cambio de escena se encuentra en malas condiciones ya que según diagnóstico realizado el contactor del embrague está dañado y debe sustituirse, necesita cambio de capacitor y desmontar el motor para realizar los cambios y limpieza interna ya que la suciedad en el interior está generando deterioro al mismo.

FINANCIAMIENTO: FONDOS GOES

GARANTIA: Se entregará carta compromiso garantizando el cumplimiento y la calidad del servicio durante el período contratado, al firmar orden de compra de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia.

FORMA DE PAGO: Se harán un solo con Crédito a 60 días calendario.

LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN: El servicio se deberá realizar en las instalaciones del Teatro Nacional de Santa Ana, ubicado en Avenida Independencia Sur y 2ª. Calle Poniente, Santa Ana. **Tiempo de ejecución:** 5 días calendario posteriores a la entrega de orden de compra.

DOCUMENTOS DE COBRO: Para la emisión del quedan, la empresa deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes a la recepción del servicio, Factura de Consumidor Final (duplicado - cliente), a nombre de la "SECRETARIA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, NIT 0614-240609-106-7, junto con la respectiva Acta de recibido de conformidad el servicio y copia de garantía.

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Con base a las facultades que otorga el Acuerdo N°0036/2017, emitido por la Secretaría de Cultura de la Presidencia, en fecha 10 de julio de 2017, se nombra como Administradora de esta Orden de Compra a la : Sra. Andrea de los Ángeles Trejo, Administradora del Teatro Nacional de Santa Ana.

DOCUMENTOS. Forman parte de esta orden: a) Solicitud de bien, obra y servicio, b) solicitud de disponibilidad, c) Términos de referencia, d) Ofertas de las empresas, e) cuadro comparativo (si aplica), f) Opinión Técnica de la unidad solicitante (si aplica), g) Resolución de Adjudicación, Resolución Razonada (si aplica), anexos. (si aplica).

Handwritten signature

MODIFICACIÓN UNILATERAL. Queda convenido por ambas partes que cuando el interes público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, "La Secretaría de Cultura" podrá modificar de forma unilateral la presente orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta orden. ✓

TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES

1º - Antes de realizar el servicio, favor comunicarse con el administrador de la orden, al teléfono: **2441-2193** con el objeto de coordinar la ejecución del servicio. ✓

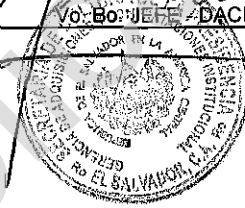
2º - La Secretaría de Cultura no se hace responsable por documentos que no se presenten a cobro transcurridos dos semanas después de haberse recibido el servicio de conformidad. ✓

3º - Si el suministrante incumple en cualquier momento las condiciones de esta orden de compra, se aplicará el artículo 85 de la LACAP. ✓

DESIGNADO



Vo. Bo. JEFE DACI



SUMINISTRANTE

[Handwritten signature of the supplier]

[Handwritten signature of the designated person]

ELABORADO POR: FRANCESCA BARRÉS.

FORMULARIO AUTORIZADO PARA LA LIBRE GESTIÓN POR EL DACI

[Handwritten signature]
05 de septiembre del 2017.