

**COPIA**

MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD COORDINADORA PROYECTO FONDO GLOBAL  
ORDEN DE COMPRA

SEÑORES

DAVID ERNESTO CANALES MEJÍA / DISTRIBUIDORA DE CALIDAD NIT:  
12 CALLE PTE. AV. ISIDRO MENÉNDEZ LOCAL 2, TELÉFONO: 7985-0291  
PRESENTE.

Orden No. 45/2014 ✓  
Proceso de Compra No. 31/2014 ✓  
Fecha: 27 de febrero de 2014.

Solicito a usted se sirva hacer entrega en la Almacén El Paraíso ubicado en Final Sexta Calle Oriente No. 1105, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, S.S., en coordinación con Lic. Rene Guevara Hernández al Teléfono 2231-2317, el material de limpieza que se detalla en la descripción de esta Orden de Compra, en un plazo no mayor a 8 días calendario, que se contarán un día hábil después de la distribución de la presente orden de compra.

Dependencia solicitante:  
Programa Nacional de Tuberculosis

Forma de pago:  
Crédito: 30 días

| RENGLÓN  | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO   | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO Unitario | PRECIO TOTAL |
|--|--|----------|--------|-----------------|--------------|
| 1  | PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO<br><br>OFRECE: ROLLOS DE PAPEL TOALLA DESECHABLE DE COCINA DE APROXIMADAMENTE 60 HOJAS DOBLES CADA ROLLO, RANGO DE TAMAÑO DE CADA HOJA DE 27.9 CM x 22.8 CM, APROXIMADAMENTE, MARCA CARMESI<br><br>CÓDIGO 80602135 | 1000     | C/U    | \$ 0.48         | \$ 480.00    |
| El MINSAL hará efectivo el pago, de acuerdo a los precios pactados en la presente Orden de Compra.   |  |          |        |                 |              |
| Nota: Favor presentar factura (duplicado) de CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, en copia y 2 copias a nombre del PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS RONDA 9, en la UACI del Ministerio de Salud, para verificar su cumplimiento en la entrega, posteriormente deberá gestionar en el Programa Nacional de Tuberculosis, el quedan correspondiente, ambas ubicadas en Calle Arce No. 827, S.S. Deberá anexar copia de esta Orden de Compra para el trámite de pago. La factura deberá contener el número de la Orden de Compra con las descripciones del suministro, precios unitario y totales, de acuerdo a lo pactado. |  |          |        |                 |              |
| El pago se hará mediante cheque, en la Unidad de Fondos Externos del MINSAL, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S., Tel.: 2205-7177  |  |          |        |                 |              |
| EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES LIC. RENE GUEVARA HERNÁNDEZ, TÉCNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS, QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.   |  |          |        |                 |              |
| TOTAL  |  |          |        |                 | \$ 480.00 ✓  |
| Total en letras  |  |          |        |                 |              |

**ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA: 18 Mar 2014**

TOTAL \$ 480.00 ✓

Total en letras

CUATROCIENTOS OCHENTA DÓLARES ✓

Cifrado presupuestario : 3.1.1.14 ✓

Destino: PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS ✓

Nota: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa

Solicitante

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD COORDINADORA PROYECTO FONDO GLOBAL  
Lic. Julio Guevara Ramos  
Coordinador Programa Nac. de Tuberculosis

F  
Lic. José Ernesto López  
Gerente General de Operaciones



F  
Nombre ERNESTO SANCHEZ  
DUI  
Suministrante

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1-Someterse a las disposiciones legales del país, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1-Pagar el valor del suministro, previo los trámites legales, después que el Administrador de la Orden de Compra y el guardalmacén, hayan recibido el suministro, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la Hoja de Seguimiento de orden de compra.
  - b) Conformer y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a fondos externos, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;
  - c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la o las órdenes de compra a la Unidad de Fondos Externos, Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
  - d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente
  - f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, el supervisor en el caso de obra pública, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la Unidad Coordinadora de Proyecto y a otras unidades que se establezcan institucionalmente.
  - g) Informar oportunamente a la Unidad Coordinadora de proyectos, la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales
  - h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la o las órdenes de compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.
  - i) Ser responsable de emitir la orden de inicio para las órdenes de compra de obra pública o servicios contratados
- Cualquier otra responsabilidad que establezca la Ley, su Reglamento y documentos contractuales.

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

- 1. La fecha de entrega del material de limpieza, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
- 2. El material de limpieza, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Administradora de la Orden de Compra y del Guardalmacen, quienes firmarán, sellarán y fecharán el acta de recepción de los bienes.
- 3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
- 4- Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.