



## ORDEN DE COMPRA

COPIA

Señores:  
José Humberto Sorto Romero  
Dirección: 10 Av. Sur, N°103, San Jacinto, San Salvador  
Tel. 2237-1708  
email: st.sorto@gmail.com  
NIT: 1202-130358-002-7  
Presente

Orden de Compra N° 32/2015

Proceso de Compra: FSSP- 136-LPN-S "IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO. CONTROL DEL DENGUE"  
Fondos Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV.

Fecha: 11 de marzo del 2015

Solicito a ustedes se sirvan prestar los bienes, objeto de la presente Orden de Compra, en un plazo para el arte final 5 días después de distribuida la Orden de Compra y la entrega de los bienes 15 días después de aprobado el arte final.

Dependencia solicitante: Unidad de Vigilancia de Enfermedades Vectorizadas.

Forma de pago: no mayor 30 días posteriores a la presentación de la factura.

LOTE	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	80507210	Hoja volante Erradiquemos el Zancudo ----- --- Hoja Volantes Erradiquemos el Zancudo (Comunidades Organizadas).  Papel bond b-20 impreso full color Tiro, 8.5 x 14"	166,666	C/U	\$0.02	\$3, 333.32
	80507216	Hoja volante Diversos Eventos ----- --- Hoja Volante Diversos Eventos Enfermedades vectorizadas (Dengue)  Papel bond b-20 impreso full color tiro, 8.5 x 14"	166,666	C/U	\$0.02	\$3, 333.32
	80507250	Hoja volante unámonos contra el dengue ----- --- Hoja Volante Unamos Contra el Dengue (Todos juntos destruyamos estos criaderos de zancudos que nos enferman de dengue).  Papel bond b-20 impreso full color tiro, 8.5 x 14"	166,666	C/U	\$0.02	\$3, 333.32
		Nota: Para el pago de los bienes, la empresa contratada presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 8076-SV adjuntando orden de compra original debidamente firmada. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.				
		"El pago se hará mediante abono a cuenta y deberá				

ESTE DOCUMENTO  
FUE DEPOSITADO  
EL DIA 11/01/2015

	<p>proporcionar una Declaración Jurada, para ser presentada en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S. para su registro correspondiente."</p>				
	<p>EL REPRESENTANTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES: ING. ARNOLDO RAFAEL CRUZ LÓPEZ O QUIEN ESTE DELEGUE . LA ENTREGA DE LO CONTRATADO SERÁ EN EL ALMACÉN DE MALARIA, PLANTEL EL MATAZANO, SOYAPANGO.</p>				

MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA US\$ 9, 999.96

Son: Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve 96/100 dólares.

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : No. 2015-3200-3-09-01-22-3-VRS con fuente de financiamiento del Contrato de Préstamo BIRF N° 8076-SV. Componente 1. Categoría de inversión 1.1.2.5 Control del Dengue. Proyecto 5209

Destino: Almacén de Malaria, plantel El Matazano, Soyapango.

Nota 1: 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.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante



  
 Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante  
 MINISTRA DE SALUD


F  
 Lic. Isela de los Angeles Mejia  
 Jefe UACI

F  
 Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante  
 MINISTRA DE SALUD

F  
 Nombre: JOSE HUMBERTO SORTO ROMERO  
 DUI: 06630566-0  
 Suministrante

 Servicios Técnicos Sorto  
 Calle 11 de Septiembre  
 100 M. de la P. 100  
 San Salvador, San Jacinto



## **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

### **OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega, en un período para el arte final 5 días después de distribuida la Orden de Compra y la entrega de los bienes 15 días después de aprobado el arte final y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el convenio de préstamo.

### **OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1-Pagar el valor del servicio previo los trámites legales, después que la Administradora de la Orden de Compra del servicio, haya recibido el suministro del servicio, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- El Ing. Arnoldo Rafael Cruz López o quien este delegue 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 una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
- b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UACI, 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 Adquisiciones y Contrataciones. 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 y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes o servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
- g) Informar oportunamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la devolución de garantías en caso que aplique, 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 bienes o servicios contratados

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.

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.

