

## **VERSIÓN PÚBLICA**

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA**



**SEÑORES:**  
**LIC. MIGUEL ÁNGEL TEREZON RECINOS**  
**NIT:**  
**COLONIA CIUDAD FUTURA 2, PASAJE 67, POLIGONO 67 # 11,**  
**CUSCATANCINGO, SAN SALVADOR.**  
**CORREO.: tooglowsv@gmail.com**  
**TEL: 7744-0994**  
**PRESENTE.**

<b>ORDEN NUMERO: 320/2016</b>
<b>SOLICITUD No. 286/2016</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2016</b>
<b>FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>

**SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN PRESTAR LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORIA POR UN PERIODO DE 30 DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE EMITIDA LA ORDEN DE INICIO EMITIDA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: MINSAL-JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD. AACID</b>
---	--

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><b><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):</u></b> <b>81205040</b> <b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA SE OFRECE:</b> <b>MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS</b> Desarrollar el diseño y validación de la versión popular de la política Nacional de Salud, la identificación de públicos meta, la utilización del lenguaje no sexista, el enfoque de género, personajes en diferentes cursos de vida (niños y niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, tercera edad), personas con discapacidad y de la diversidad sexual, entre otras. Lo anterior implica también la consideración de escenarios a utilizar que vayan enmarcados en el contenido (rural y urbano). El plan de desarrollo estratégico comprende en la elaboración de una cartilla entre 24 a 30 páginas, partiendo de un documento versión original terminado, logrando identificar e incorporar los elementos más representativos, y a la vez descomplejizar los textos que se van a sintetizar con ideas o mensajes claves, no perdiendo la idea central y el espíritu con el cual fue escrito el documento de la Política Nacional de Salud 2015 -2019. Para lo cual se propone hacer uso de recursos como ilustraciones, gamas cromáticas, composiciones tipográficas, infografías, animaciones entre otras. <b>ELABORACIÓN DE DISEÑOS:</b> a) <b>Lineamiento de Ilustración:</b> Producir imágenes a partir de la construcción, utilizando las herramientas manuales y software digitales especializados en el área de diseño gráfico. b) <b>Lineamiento cromático:</b> El uso del cromatismo será acorde a cumplir parámetros para ayudar o impulsar visualmente las piezas gráficas dentro de lo establecido (es decir la utilización de colores específicos sujetos a aprobación). c) <b>Lineamiento Tipográfico:</b> La tipografía a utilizar para párrafos de lectura pertenezca a la familia San Serif de la que se puede describir como de fácil comprensión en los bloques de texto, tomando en cuenta que se dirige a diversos sectores poblacionales logrando la difusión de información a través de las piezas gráficas. d) <b>Lineamiento de diagramación:</b> Utilizarán parámetros de retículas, bloques de color y posicionamiento de texto, para que se vea dinamismo dentro del diseño del documento.</p>	1	C/U	\$ 3, 000.00	\$ 3, 000.00
	<b>PASA.....</b>				<b>\$ 3, 000.00</b>

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)												
	<p style="text-align: center;"><b>VIENE.....</b></p> <p><b>VALIDACIÓN: TÉCNICAS E INSTRUMENTOS CONSIDERADOS IMPLEMENTAR.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Técnica</th> <th>Instrumento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grupos focales</td> <td>Guiones de preguntas</td> </tr> <tr> <td>Observación</td> <td>Lista de chequeo o guía de observación</td> </tr> <tr> <td>Entrevista no estructurada a expertos</td> <td>Guía de entrevista</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>RESULTADOS ESPERADOS:</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td><b>Fase 1</b></td> <td>1. Presentar la propuesta técnica de la consultoría, que incluya los procesos de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019 con cronograma adjunto además la persona consultora debe: 2. Contar con la revisión y visto bueno por parte de la Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud de la información presentada, para sustentar la propuesta de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019. 3. Asistir a reuniones de trabajo con el equipo técnico y representantes del FNS para la coordinación de la consultoría y presentación de avances según se acuerde en el cronograma. 4. Presentación de propuesta de documento borrador del levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019, considerando los contenidos oficiales de dicho documento para su respectiva validación. 5. La presentación de la propuesta debe corresponder al cronograma de trabajo aprobado ( Numeral V, cronograma de trabajo)</td> </tr> <tr> <td><b>Fase 2</b></td> <td>1. Participación activa en los cuatro talleres de validación técnica y comunitaria. 2. Proporcionar material impreso para validación técnica y comunitaria (15 copias en original). 3. Reuniones de trabajo con el equipo técnico y la representación del FNS para la socialización de los resultados del proceso de validación del documento borrador de la versión popular de la PNS 2015- 2019. 4. El documento final deberá contener la incorporación de las observaciones resultado del proceso de validación. 5. Presentación y entrega del documento final diseñado, ilustrado, diagramado y editado a Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud para su revisión y aprobación. 6. El documento deberá presentar dos versiones impresas (original) y en digital USB (formatos editables y no editables).</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>OTRAS OBLIGACIONES:</b>          Todos los productos de esta consultoría son propiedad del Ministerio de Salud de El Salvador, la empresa consultora deberá entregar todos los informes/productos (artes finales, listas para impresión) en formato de versión editable, pdf y otros que se puedan visualizar.          Para el proceso de validación técnica y comunitaria la Agencia proporcionará 15 copias en original de la cartilla.</p>	Técnica	Instrumento	Grupos focales	Guiones de preguntas	Observación	Lista de chequeo o guía de observación	Entrevista no estructurada a expertos	Guía de entrevista	<b>Fase 1</b>	1. Presentar la propuesta técnica de la consultoría, que incluya los procesos de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019 con cronograma adjunto además la persona consultora debe: 2. Contar con la revisión y visto bueno por parte de la Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud de la información presentada, para sustentar la propuesta de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019. 3. Asistir a reuniones de trabajo con el equipo técnico y representantes del FNS para la coordinación de la consultoría y presentación de avances según se acuerde en el cronograma. 4. Presentación de propuesta de documento borrador del levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019, considerando los contenidos oficiales de dicho documento para su respectiva validación. 5. La presentación de la propuesta debe corresponder al cronograma de trabajo aprobado ( Numeral V, cronograma de trabajo)	<b>Fase 2</b>	1. Participación activa en los cuatro talleres de validación técnica y comunitaria. 2. Proporcionar material impreso para validación técnica y comunitaria (15 copias en original). 3. Reuniones de trabajo con el equipo técnico y la representación del FNS para la socialización de los resultados del proceso de validación del documento borrador de la versión popular de la PNS 2015- 2019. 4. El documento final deberá contener la incorporación de las observaciones resultado del proceso de validación. 5. Presentación y entrega del documento final diseñado, ilustrado, diagramado y editado a Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud para su revisión y aprobación. 6. El documento deberá presentar dos versiones impresas (original) y en digital USB (formatos editables y no editables).				
Técnica	Instrumento																
Grupos focales	Guiones de preguntas																
Observación	Lista de chequeo o guía de observación																
Entrevista no estructurada a expertos	Guía de entrevista																
<b>Fase 1</b>	1. Presentar la propuesta técnica de la consultoría, que incluya los procesos de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019 con cronograma adjunto además la persona consultora debe: 2. Contar con la revisión y visto bueno por parte de la Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud de la información presentada, para sustentar la propuesta de levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019. 3. Asistir a reuniones de trabajo con el equipo técnico y representantes del FNS para la coordinación de la consultoría y presentación de avances según se acuerde en el cronograma. 4. Presentación de propuesta de documento borrador del levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019, considerando los contenidos oficiales de dicho documento para su respectiva validación. 5. La presentación de la propuesta debe corresponder al cronograma de trabajo aprobado ( Numeral V, cronograma de trabajo)																
<b>Fase 2</b>	1. Participación activa en los cuatro talleres de validación técnica y comunitaria. 2. Proporcionar material impreso para validación técnica y comunitaria (15 copias en original). 3. Reuniones de trabajo con el equipo técnico y la representación del FNS para la socialización de los resultados del proceso de validación del documento borrador de la versión popular de la PNS 2015- 2019. 4. El documento final deberá contener la incorporación de las observaciones resultado del proceso de validación. 5. Presentación y entrega del documento final diseñado, ilustrado, diagramado y editado a Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud para su revisión y aprobación. 6. El documento deberá presentar dos versiones impresas (original) y en digital USB (formatos editables y no editables).																
	<b>PASA.....</b>				<b>\$ 3, 000.00</b>												

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)																													
	<p style="text-align: center;"><b>VIENE.....</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ACTIVIDADES</th> <th colspan="4">SEMANAS</th> </tr> <tr> <th>S1</th> <th>S2</th> <th>S3</th> <th>S4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional.</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>b) Talleres de validación comunitaria y técnica de PNS, serán de acuerdo a programación coordinada con el Administrador de la respectiva Orden de Compra.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Incorporación del resultado de los talleres de validación al documento de versión popular.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>d) Entrega del documento final para su revisión y aprobación.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> <p><b><u>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</u></b></p> <p>La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: "Apoyo al Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Rectoría y apoyo al Desarrollo de la Red de Servicios del Ministerio de Salud de El Salvador". Fondo AACID. (JUNTA MINSAL-ANDALUCIA", en el Área Financiera de de Fondos Externos del Ministerio de Salud –MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador; en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>La factura del servicio será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del Instituto Nacional de Salud/Ministerio de Salud ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. Del Prado DP, No. J-234, Colonia Buenos Aires I, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar cinco (5) días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 15 días posterior al servicio.</p> <p>Los honorarios se cancelaran a la entrega de los productos de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><b>Primer desembolso:</b> a la entrega del plan de trabajo, con un equivalente al 40% del total. Que corresponde a la entrega de la Propuesta Técnica para el diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional de Salud 2015-2019 con cronograma adjunto más Revisión y visto bueno de la Jefatura de la Unidad de Promoción de la Salud y de la administradora del Contrato.</p> <p><b>Segundo desembolso:</b> equivalente al 60% del total. A la entrega a satisfacción del documento final de la versión popular de Política Nacional de Salud 2015-2019, a la Unidad de Promoción de la Salud, las cuales se deberán considerar en formato editable y no editable.</p> <p>No omito manifestar que la forma de cancelar los honorarios se establecieron en los términos de referencia adjuntos a la solicitud de compra.</p>	ACTIVIDADES	SEMANAS				S1	S2	S3	S4	a) Levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional.	X	X			b) Talleres de validación comunitaria y técnica de PNS, serán de acuerdo a programación coordinada con el Administrador de la respectiva Orden de Compra.			X		c) Incorporación del resultado de los talleres de validación al documento de versión popular.				X	d) Entrega del documento final para su revisión y aprobación.				X				
ACTIVIDADES	SEMANAS																																	
	S1	S2	S3	S4																														
a) Levantamiento de texto, diseño, ilustración, edición y diagramación de la versión popular del documento de Política Nacional.	X	X																																
b) Talleres de validación comunitaria y técnica de PNS, serán de acuerdo a programación coordinada con el Administrador de la respectiva Orden de Compra.			X																															
c) Incorporación del resultado de los talleres de validación al documento de versión popular.				X																														
d) Entrega del documento final para su revisión y aprobación.				X																														
	<b>PASA.....</b>				<b>\$ 3, 000.00</b>																													

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: center;"><b>VIENE.....</b></p> <p>No omito manifestar que la forma de cancelar los honorarios se establecieron en los términos de referencia adjuntos a la solicitud de compra.</p> <p>El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL, la documentación de pago siguiente: La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD- AACID, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del servicio y la retención del uno por ciento (1.00% ) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra.</p> <p>Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, el Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el uno por ciento ( 1% ) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario.</p> <p><b>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LA LICDA. INGRID LISBETH GONZÁLEZ DE PALACIOS, OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; TEL.: 2205-7232; Correo: igonzalez@salud.gob.sv; QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA PERSONA NATURAL CONTRATADA.</b></p>				<b>\$ 3,000.00</b>
	<b>TOTAL INCLUYE IVA.....</b>				<b>\$ 3,000.00</b>

**TOTAL EN LETRAS SON: TRES MIL 00/100 DOLARES IVA INCLUIDO..... \$ 3,000.00**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: MINSAL - JUNTA DE ANDALUCIA - PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD-AACID (No. UFI 942)**

**DESTINO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
DR. JULIO OSCAR ROBES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DEL DESPACHO	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p><b>VIENE.....</b></p> <p>No omito manifestar que la forma de cancelar los honorarios se establecieron en los términos de referencia adjuntos a la solicitud de compra.</p> <p>El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL, la documentación de pago siguiente: La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD- AACID, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del servicio y la retención del uno por ciento (1.00%) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra.</p> <p>Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, el Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el uno por ciento ( 1% ) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LA LICDA. INGRID LISBETH GONZÁLEZ DE PALACIOS, OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; TEL.: 2205-7232; Correo: igonzalez@salud.gob.sv; QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA PERSONA NATURAL CONTRATADA.</p>				\$ 3,000.00
	<b>TOTAL INCLUYE IVA.....</b>				\$ 3,000.00

**TOTAL EN LETRAS SON: TRES MIL 00/100 DOLARES IVA INCLUIDO..... \$ 3,000.00**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: MINSAL - JUNTA DE ANDALUCIA - PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD-AACID (No. UFI 942)**

**DESTINO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

**NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:    DR. JULIO OSCAR ROBES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DEL DESPACHO	ES CONFORME:    NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



*Handwritten initials/signature in the bottom left corner.*

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO****OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a 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 de los: **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DE TEXTO DE LA VERSIÓN POPULAR DEL DOCUMENTO DE LA POLITICA NACIONAL DE SALUD”**, previo los trámites legales, después que **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido los: **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DE TEXTO DE LA VERSIÓN POPULAR DEL DOCUMENTO DE LA POLITICA NACIONAL DE SALUD”**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN LA OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma 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; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
  - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
  - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
  - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
  - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega de los: **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DE TEXTO DE LA VERSIÓN POPULAR DEL DOCUMENTO DE LA POLITICA NACIONAL DE SALUD”**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. La Adquisición de los: **“SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y LEVANTAMIENTO DE TEXTO DE LA VERSIÓN POPULAR DEL DOCUMENTO DE LA POLITICA NACIONAL DE SALUD”**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de la **ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
5. **CLAUSULA PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:**“En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la Resolución Final”.