



# GOBIERNO DE EL SALVADOR

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

## ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

<b>LUGAR Y FECHA:</b>	Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio A-5, Plan Maestro, Centro de Gobierno, San Salvador 08 de febrero de 2017	<b>ORDEN No.:</b> OC/GOES005/2017
-----------------------	---	--------------------------------------

**REFERENCIA:** "SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA IMPRESIÓN DE TÍTULOS EN LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES E IMPRESOS"

<b>RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
"INSUMOS GRAFICOS, S. A. DE C. V."	0614-220506-101-1

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	31210000	54107	8	BIDÓN	REVELADOR DE PLANCHAS NEGATIVAS, BIDÓN DE 5 GALONES, MARCA KODAK.	\$ 84.75	\$ 678.00
2	31210000	54107	40	GALÓN	SOLUCIÓN PARA LIMPIAR RODILLOS, MARCA ULTRACHEM.	\$ 11.86	\$ 474.40

**MONTO TOTAL** \$ 1,152.40

**MONTO TOTAL EN LETRAS:** UN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

**JUSTIFICACIÓN:** Materiales que serán utilizados para realizar impresión de 12 títulos en 18.000 ejemplares para una producción editorial en el año 2017.

**FINANCIAMIENTO:** FONDOS GOES

<b>GARANTÍA:</b> El suministrante se compromete a cambiar los bienes que al momento de la entrega presenten defectos de fabricación, en mal estado ó vencidos	<b>TIEMPO DE ENTREGA:</b> En un máximo de 5 días hábiles, los cuales iniciarán el día hábil después de que la empresa reciba la Orden de Compra autorizada.	<b>FORMA DE PAGO:</b> Un solo pago. Crédito a 60 días calendario.
---	---	---

**LUGAR DE ENTREGA:** El suministro objeto de esta contratación deberá ser entregado en la Dirección de Publicaciones e Impresos (DPI), ubicada en la 17 Avenida Sur No 430, San Salvador

**DOCUMENTOS DE COBRO:** Para la emisión del quedan, la empresa deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes a la recepción del suministro, **Factura de Consumidor Final Duplicado Cliente** a nombre de Secretaría de Cultura de la Presidencia, NIT 0614-240609-106-7, junto con la respectiva Acta de recibido de conformidad el suministro.

**ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:** Se nombra como Administrador de esta Orden de Compra al Lic. Narciso Pérez Majico Administrador de la Dirección de Publicaciones e Impresos.


**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).

**MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés 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 enviar los productos al lugar de entrega favor comunicarse con el administrador de la orden, al teléfono: 2271-1806, con el objeto de coordinar la entrega.
- 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 suministro de conformidad.
- 3º - Si el suministrante incumpliere en cualquiera de las condiciones de esta orden de compra, se aplicara el artículo 85 de la LACAP.






TITULAR No. Bo. JEFE, DACI

 **INGRAF, S.A. DE C.V.** SUMINISTRANTE

ELABORADO POR: CARLOS ALBERTO GUZMÁN FORMULARIO AUTORIZADO PARA LA LIBRE GESTIÓN POR EL DACI

**INGRAF, S.A. DE C.V.**  
**INSUMOS GRAFICOS**  
**S.A. DE C.V.**

27/02/2017

Arg  
V6