
“Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Atendiendo además a lo resuelto en la Sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo con número de referencia 21-20-RA-SCA, de fecha 16 de noviembre de 2020. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a nombres, números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

ORIGINAL

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

LUGAR DE ENTREGA DEL QUEDAN EN:
 ALAMEDA DOCTOR MANUEL ENRIQUE ARAUJO,
 NO. 5,500, PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, jueves 04 de marzo de 2021.

ORDEN No.:

OC/LG/0102/0128/2021

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR**NIT**

DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V.

0614-141002-105-0

LÍNEA:

0102 PR-DAI/ADMINISTRACIÓN GENERAL (RECURSOS HUMANOS)

CLASIFICACIÓN:

COMPRA DE BIENES

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/ PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	82110000	61403	17	UNIDAD	SUMINISTRO DE LICENCIA ADOBE ACROBAT PRO-DC FOR TEAMS, CON VIGENCIA DE 12 MESES, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE: CREAR ARCHIVOS PDF Y EXPÓRTALOS A FORMATO WORD, EXCEL O POWERPOINT. COMPATIBILIDAD EN WINDOWS Y MAC. EDITA TEXTO E IMÁGENES DIRECTAMENTE EN TU PDF. CREA, RELLENA, FIRMA Y ENVÍA FORMULARIOS FÁCILMENTE COMPARTE ARCHIVOS PDF PARA VISUALIZAR, REVISAR, FIRMAR Y REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ABRE ARCHIVOS PDF PROTEGIDOS MEDIANTE SOLUCIONES DE MICROSOFT INFORMATION PROTECTION, INCLUIDAS AZURE INFORMATION PROTECTION Y MICROSOFT 365. COMPARA DOS VERSIONES DE UN ARCHIVO PDF PARA REVISAR TODAS LAS DIFERENCIAS CONVIERTE DOCUMENTOS ESCANEADOS EN ARCHIVOS PDF EDITABLES EN LOS QUE SE PUEDEN REALIZAR BÚSQUEDAS VALIDA Y ARREGLA ARCHIVOS PDF PARA ISO Y ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD. CONVIERTE DOCUMENTOS E IMÁGENES EN ARCHIVOS PDF PUEDES CREAR ARCHIVOS PDF EN CUALQUIER APLICACIÓN CON FUNCIÓN DE IMPRESIÓN COMBINA VARIOS DOCUMENTOS Y TIPOS DE ARCHIVOS EN UN ÚNICO ARCHIVO PDF EVITA QUE OTROS COPIEN O EDITEN INFORMACIÓN DE ARCHIVOS PDF CREAR ARCHIVOS PDF PROTEGIDO CON CONTRASEÑA DIVIDE ARCHIVOS PDF EXTRAYENDO UNA O MÁS PÁGINAS AGREGA, ELIMINA Y ORGANIZA PÁGINAS EN UN ARCHIVO PDF GARANTÍA: CAMBIO DEL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN DIRECCIÓN DE ENTREGA: OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, UBICADAS EN ALAMEDA MANUEL ENRIQUE ARAUJO NO. 5500, SAN SALVADOR. CONTACTO: [REDACTED] AL TELÉFONO [REDACTED] CEL. [REDACTED] [REDACTED] CORREO [REDACTED]	ADOBE/ ESTADOS UNIDOS	\$ 330.00	\$ 5,610.00

MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)

\$ 5,610.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ 00/100 DÓLARES.

ORIGINAL

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE LICENCIA ADOBE ACROBAT PRO-DC FOR TEAMS, PARA SER UTILIZADO POR UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (SECRETARÍA JURÍDICA), SECRETARÍA DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN GENERAL; CON EL FIN DE AGILIZAR Y MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA CON DOCUMENTOS EN FORMATO (PDF) DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL ADMINISTRACIÓN GENERAL.

REFERENCIA:

SOLICITUD
CÓDIGO:LG/0102/0114/2021
(12-02-2021)RESOLUCIÓN
ADJUDICATIVA,
CÓDIGO:

RA/LG/(SC)(B)/0128/2021



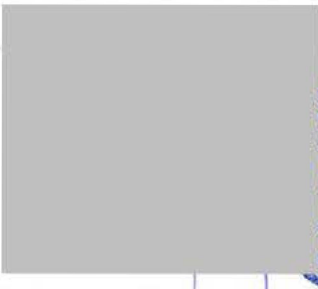


CONDICIONES GENERALES

* EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA, TENDRÁ A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO DE INFORMAR A LA DACI DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICADO, SEGÚN SE ESTIPULA EN EL ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP) Y LO REGULADO EN SU REGLAMENTO.

* TODA FACTURA MAYOR O IGUAL A \$ 113.00 DEBERÁ REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% DE IVA SOBRE EL PRECIO TOTAL DE VENTA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.

* EL TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN SERÁ DE 5 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.

 	 	 
DESIGNADO DAI(AG)	Vo. Bo. DIRECTOR DACI	JEFE UFI
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2021		HECHO POR:

REFERENCIA: OC/RA/LG/0128/2021