



# MINISTERIO DE SALUD

República de El Salvador, C. A.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD CENTRAL

## 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



**REGION DE SALUD CENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**  
**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL (CUIDAD MUJER)**  
**ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 172/2012**  
**FECHA DE ORDEN: 21/11/2013**  
**EMPRESA ADJUDICADA: NOE ALBERTO GUILLEN**  
**TEL.2209-0707**

**PROCESO 99No /2013**

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	 ERVIN ANTONIO RIVAS	21/11/2013	
UNIDAD SOLICITANTE		20/11/13	
GUARDALMACEN	 GEOVANI	26-11-2013 11:30AM	
DEPARTAMENTO FINANCIERO		21-11-2013 3:27 pm	
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA		26/11/13	



**ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION  
REGION DE SALUD CENTRAL  
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

**COPIA**

SEÑORES: NOE ALBERTO GUILLEN

NIT. [REDACTED]

DIRECCION: ZONA INDUSTRIAL PLAN DE LA LAGUNA, CALLE CIRCUNVALACION

LOTE N° 12, N° 128 ANTIGUO CUSCATLAN.

TEL. 2209-0707

PRESENTE: SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN DE LA REGION DE SALUD CENTRAL, UBICADO EN FINAL CALLE SAN SALVADOR, CONTIGUO A UNIDAD DE SALUD DR. ALBERTO AGUILAR RIVAS, COLONIA QUEZALTEPEC, SANTA TECLA.

**ORDEN DE COMPRA No. 172/ 2013  
SOLICITUD DE COMPRA No. 126 /2013  
PROCESO No. 99 /2013  
FECHA: 19 DE NOVIEMBRE DE 2013  
FONDO GENERAL (CIUDAD MUJER)**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD

FORMA DE PAGO: 60 DIAS DESPUES DE RECEPCION DE FACTURA.  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
01	DESENGRAPADOR (SACA GRAPAS) CODIGO: 80103010	152	C/U	\$ 0.25	\$38.00
02	ENGRAPADORA METALICA DE ESCRITORIO TIRA COMPLETA ESTANDAR. ESPECIFICACIONES: RESORTES RESISTENTES CODIGO: 80103020	76	C/U	\$1.79	\$136.04
03	FASTENER DE 8CM, CAJA CODIGO: 80103030	100	C/U	\$0.80	\$80.00
04	FECHADOR DE HULE DE 1 1/2" X 1 3/4" CODIGO: 80103035	65	C/U	\$1.45	\$94.25
05	GRAPAS DE MEDIA ESTANDAR CAJA CODIGO: 80103050	152	C/U	\$0.65	\$98.80
06	CLIPS NUMERO 3, CAJA CODIGO: 80103070	152	C/U	\$0.16	\$24.32
07	ALMOHADILLA PARA SELLO NUMERO 1, COLOR AZUL CODIGO: 80103143	200	C/U	\$0.78	\$156.00
08	PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO, ACRILICA CODIGO: 80103165	43	C/U	\$18.50	\$795.50
09	NUMERADORA AUTOMATICA DE PALANCA, TIPO ESTANDAR. ESPECIFICACIONES: 8 DIGITOS CODIGO: 80103170	48	C/U	\$28.98	\$1,391.04
10	PERFORADORA DE DOS OJETES ESTANDAR CODIGO: 80103190	76	C/U	\$2.10	\$159.60
11	TIRRO DE 1" DE ANCHO X 30 YD, APROXIMADA, ROLLO CODIGO: 80103335	228	C/U	\$0.57	\$129.96
12	TIJERA MEDIANA DE (7-8) PULGADAS APROXIMADAMENTE PARA PAPEL CODIGO: 80103225	76	C/U	\$ 0.45	\$34.20
13	PEGAMENTO BLANCO, FRASCO DE 8OZ CODIGO: 80103180	76	C/U	\$0.81	\$61.56
16	CINTA ADHESIVA DE 2" DE ANCHO (PARA EMPAQUE), ROLLO CODIGO: 80103060	217	C/U	\$0.34	\$73.78
17	DISPENSADOR DE ESCRITORIO PARA CINTA ADHESIVA CODIGO: 80103570	100	C/U	\$1.17	\$177
19	PLUMON FLUORESCENTE, COLOR AMARILLO CODIGO: 80102070	152	C/U	\$0.25	\$38.00
20	PLUMON FLUORESCENTE, COLOR NARANJA CODIGO: 80102075	152	C/U	\$0.25	\$38.00
21	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR NEGRO CODIGO: 80102131	152	C/U	\$0.63	\$95.76
22	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR AZUL CODIGO: 80102133	152	C/U	\$0.63	\$95.76
23	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR ROJO CODIGO: 80102134	152	C/U	\$0.63	\$95.76
	<b>SUB-TOTAL .....</b>				<b>\$3,813.33</b>



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 172 /2013

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	<b>SUB-TOTAL .....</b>				\$3,813.33
	<b>DETALLE</b>				
	<p><b>CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 10 días calendario a partir del día de La recepción de la orden de compra.</li> <li>2. El Suministro será cancelado 60 días después de la recepción de la factura en la Unidad Financiera de la REGION DE SALUD CENTRAL</li> <li>3. El monto total del suministro no puede exceder de \$ 3,813.33</li> <li>4. Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA completamente lleno, firmado, sellado y debidamente autenticado por notario (el cual se anexa a la presente orden de compra) y factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD</li> <li>5. Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA.</li> <li>6. De conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), esta Dirección Regional ACUERDA NOMBRAR como Administrador de la presente Orden de compra a la, LICDA. ANGELA RUBIDIA LARA RUIZ con carácter ad-honorem , quien deberá dar estricto Cumplimiento a las Disposiciones legales Citadas.</li> </ol>				
	<b>SUB-TOTAL .....</b>				\$3,813.33

**TOTAL EN LETRAS**

**SON: TRES MIL OCHOCIENTOS TRECE 33/100 DOLARES**

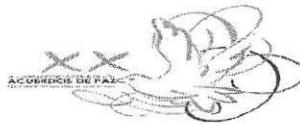
**CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3- 03-01-21-1-54114**

**DESTINO: SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA**

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LA JUSTIFICACION CORRESPONDIENTE. Al momento de entregar este producto deberá adjuntar a esta orden de compra, la factura en duplicado cliente y 7 fotocopias. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON ELSR. GEOVANI ARISTIDES PORTILLO (GUARDALMACÉN) AL TEL. 2228- 0415 EXT. 121, Y a la LICDA. ANGELA RUBIDIA LARA RUIZ (ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA) AL TEL. 2228-8829

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: GUARDALMACEN
- COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: EXPEDIENTE
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

<p>CONTRATANTE: Dra. Milagro del Carmen Segovia de Cornejo Directora Región de Salud Central</p>	
<p>CONTRATISTA</p> <p>NOMBRE, [REDACTED]</p> <p>FIRMA, [REDACTED]</p> <p>No DE DUI [REDACTED]</p> <p>FECHA 21/11/2013</p>	<p>SELLO</p>



## CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 172 /2013

### 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 del **SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN** de la Región de Salud Central y el **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, haya recibido dicho suministro, a entera, satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Administrador de la Orden de compra deberá dar estricto cumplimiento al Art. 82 Bis de la LACAP que literalmente expresa:
  - 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 contrato.
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.
  - c) Informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) 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 u Orden de Compra de tal manera que este 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.



## CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 172 /2013

- f) Remitir a la UACI (Departamento de Abastecimiento) 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 esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI (Departamento de Abastecimiento) las ordenes de cambio o modificaciones a los Contratos, una vez identificada tal necesidad.
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionado 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 (Departamento de Abastecimiento) de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) sobre el vencimiento de las mismas para que esta 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 del suministro, esta estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. 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.
3. 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.