



REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 207/2014

FECHA DE ORDEN: 4/12/2014

EMPRESA ADJUDICADA: DISTRIBUCION E INVERSION, S.A. DE C. V.

TEL. 2264-7299

PROCESO No 131/2014

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	D. J. O. Escobar 	4/12/14	
UNIDAD SOLICITANTE		5/12/14	
GUARDALMACEN	GEORGINA PORTILLO 	05-12-2014	
DEPARTAMENTO FINANCIERO		05-12-2014 7:55am	
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA		5/12/14	



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

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

COPIA

SEÑORES: DISTRIBUCION E INVERSION, S. A. DE C. V.

NIT.: [REDACTED]

DIRECCION: CALLE LA CEIBA N° 165, COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR

TEL. 2264-7299; 2263-0029

ORDEN DE COMPRA No. 207/2014
SOLICITUD DE COMPRA No. 154/2014
PROCESO No. 131/2014
FECHA: 4 DE DICIEMBRE DE 2014
FONDO GENERAL

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.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: **REGIÓN DE SALUD CENTRAL - MINISTERIO DE SALUD**

FORMA DE PAGO: **60 DÍAS DESPUÉS DE RECEPCIÓN DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL**

RENGLON N°	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
01	<p>PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR UNA HOJA, USO INSTITUCIONAL, ROLLO DE (250 A 500) MT CODIGO: 80602125 ESPECIFICACIONES:</p> <p>ROLLO DE 400 METROS, COLOR BLANCO MARCA: SCOTT ORIGEN: EL SALVADOR VENCIMIENTO: NO APLICA</p>	980	C/U	\$1.96	\$1,920.80
	<p align="center"><u>DETALLE</u></p> <p>CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 2 DÍAS HABILES a partir del día siguiente de La recepción de la orden de compra. 2. El Suministro será cancelado 60 días después de la recepción de la factura en la Unidad Financiera de la REGION DE SALUD CENTRAL 3. El monto total del suministro no puede exceder de \$ 1,920.80 4. Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA (si no ha sido entregada anteriormente) 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 				
	SUB-TOTAL				\$1,920.80



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

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 207/2014

REGLON No.	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$1,920.80
	5. Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA.				
	6. Se DESIGNA como Administrador de la presente Orden de compra a la LICDA. ANGELA RUBIDIA LARA RUIZ, COORDINADORA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, según acuerdo N° 285 el cual se anexa				
	TOTAL				\$1,920.80

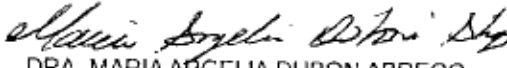



TOTAL EN LETRAS SON: MIL NOVECIENTOS VEINTE 80/100 DOLARES

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3-02-12-21-1-54105

DESTINO: SUMINISTRO DE MATERIALES DE LIMPIEZA (PAPEL HIGIENICO)

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 EL SR. GEOVANI ARISTIDES PORTILLO (GUARDALMACEN) AL TEL. 2228-0415 EXT. 121, y con la LICDA. ANGELA RUBIDIA LARA RUIZ (ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA) AL TEL. 2228-0415 EXT 109.

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

CONTRATANTE:  DRA. MARIA ARGELIA DUBON ABREGO DIRECTORA REGION DE SALUD CENTRAL		
CONTRATISTA NOMBRE: <u>Diego Escobar</u> FIRMA:  No DE DUI:  FECHA: <u>4/12/14</u>		Distribucion e Inversion S.A. De C.V. SELLO DIVER



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



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 207/2014

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 LIMPIEZA (PAPEL HIGIENICO)**, 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. La Región de Salud Central, vigilara el cumplimiento de la presente orden, hasta haberse recibido el suministro en su totalidad y a entera satisfacción

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.



MINISTERIO DE SALUD
REGION DE SALUD CENTRAL

MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

HOY SE EMITE EL ACUERDO No. 285. En la Ciudad de Santa Tecla a las ocho horas con cuarenta y cuatro minutos del día veinticinco de noviembre de dos mil catorce.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art. 17, de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y de acuerdo a la facultades conferidas en Acuerdo Ministerial No 160 (BIS); esta Dirección **ACUERDA** Designar a la Licda. Angela Rubidia Lara Ruiz, Coordinadora de Conservación y Mantenimiento; para que sea la responsable por la Administración de la Orden de Compra derivada de la Solicitud Numero **154/2014** de Fecha **24/11/14** que tiene por Objeto la compra de " **Productos de Limpieza (papel higiénico)** " **FONDO GENERAL**, con carácter ad-honórem, a partir de la fecha de distribución de la mencionada orden de compra al contratista; quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en el Art. 82 bis de la LACAP que literalmente expresa:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión 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 este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición del bien obra o servicio de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, 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 las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
- h) Gestionar los reclamos al contratistas relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, 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 esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles.
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

DIOS UNION LIBERTAD

Maria Argelia Dubon Abrego
DRA. MARIA ARGELIA DUBON ABREGO
DIRECTORA REGION DE SALUD CENTRAL



*Eva Maria de Escobar

RECIBIDO
25 NOV 2014