



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
IMPROLAB, SA DE CV
NIT: [REDACTED]
MICRO EMPRESA
CALLE SAN ANTONIO ABAD, RESIDENCIAL MONTEFRESCO.
CASA #44 SAN SALVADOR
TEL.:2102-3727
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 51/2020
SOLICITUD No: 39/2020
FECHA: 03 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

18 MAR 2020

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	60203535	<p>RELOJ BIOMETRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL Y HUELLA DACTILAR.</p> <p>TARJETA DE PROXIMIDAD INCLUYE: INSTALACION, CONFIGURACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS Y SOFTWARE (CAPACITACION DE DOS HORAS EL DIA DE LA INSTALACION), EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR. SOFTWARE DESCARGA DE REGISTROS DE MARCACION DE FORMA AUTOMATICA HACIA DESTINO PROPORCIONADO POR EL USUARIO EN FORMATO COMPATIBLE DE ITR</p> <p>CARACTERISTICAS: 1500 ROSTROS, 2000 HUELLAS, 100.000 EVENTOS Y 2,000 TARJETAS MULTIPLES IDIOMAS INTERFAZ DE COMUNICACIÓN TCP/IP, USB-HOST, WI-FI (OPCIONAL) VERIFICACION DE USUARIOS EN MENOS DE 1 SEGUNDO FIRMWARE PROFESIONAL Y PLATAFORMA MAS FLEXIBLE. INTERFAZ DE USUARIO SENCILLA E INTUITIVA CON UN DISEÑO ATRACTIVO</p> <p>MARCA ZKT ECO, MODELO MB360 GARANTIA 12 MESES POR DESPERFECTOS DE FABRICA.</p> <p>REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION CADA EQUIPO DE TENER DISPONIBLE UN TOMA CORRIENTE DE 110V, DEBIDAMENTE POLARIZADO. ES NECESARIO QUE PROVEA UN PUNTO DE RED EN EL LUGAR DONDE SE INSTALARA CADA EQUIPO Y UNA DIRECCION IP FIJA PARA CADA LECTOR FACIAL O DE HUELLAS, EN CASO DE NO TENER LISTO EL PUNTO DE RED</p>	C/U	7	\$528.28	\$3,697.96



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

EL DIA DE LA INSTALACION, EL EQUIPO QUEDARA SOLAMENTE CON LA OPCION DE BAJAR LAS MARCAS CON UNA MEMORIA USB.
REQUERIMIENTOS MINIMO DEL SISTEMA:
MICROPROCESADOR DUAL CORE, CON VELOCIDADES MINIMAS DE 2,0 GHZ, CON 2 GB EN RAM, 2GB O MAS DE ESPACIO LIBRE EN DISCO DURO, WINDOWS 7, 8, 10 Y TARJETA DE RED ETHERNET 10/100MBPS
LA CAPACITACION INCLUYE 2 HORAS DE SERVICIO Y DEBE EFECTUARSE EL MISMO DIA DE LA INSTALACION. SI POR RAZONES AGENAS A LA EMPRESA LA CAPACITACION DEBE EFECTUARSE OTRO DIA, ESTA TENDRA UN COSTO ADICIONAL PARA EL CLIENTE (MINSAL).

TOTAL, CON IVA INCLUIDO

TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE 96/100 DOLARES.....

\$3,697.96

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL

UFI No. 50

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-01-02-22-1-61102

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

PLAZO DE ENTREGA: 10 DIAS HABILDES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: Final 6ª Calle Oriente No. 1105, Colonia El Paraíso Barrio San Esteban, San Salvador

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA , NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.
POR RESOLUCIÓN NÚMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007, 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 1% COMO ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

IGUAL O MAYOR A \$100.00 QUE SE PRESENTE A COBRO. EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ARTICULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CODIGO TRIBUTARIO, DICHA RETENCION DEBERA DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA

EL ACTA DE RECEPCION DEBERA LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACEN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERA PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL (SEGUN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCION EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA O COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL (SEGUN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACEN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. JOSÉ VICTOR REVELO CASTILLO A QUIEN PODRA SER CONTACTADO AL TELEFONO: 2591-7128 CORREO ELECTRONICO: vreve@salud.gob.sv .

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). Includes signatures and stamps for Dr. Francisco José Alabí Montoya and Roberto Vladimir Amaya Herrera.

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

- 1. EN CASO DE NO REALIZAR LA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN DE COMPRA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES.
2. SOMETERSE A LAS DISPOSICIONES LEGALES DEL PAIS, APLICABLES AL NEGOCIO DE QUE SE TRATA, RENUNCIANDO A ENTABLAR RECLAMACIONES POR VIAS QUE NO SEAN ESTABLECIDAS EN LAS LEYES DE EL SALVADOR.
3. 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, PROCEDERA A LA APLICACION DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.
4. CLAUDSULA PARA PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL EN CASO SE COMPROBARE POR LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL OFERENTE A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL Y DE PROTECCION DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADOR; SE INICIARA EL PROCEDIMIENTO QUE DISPONE EL ART. 160 DE LA LACAP PARA DETERMINAR EL COMETIMIENTO O DENTRO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO ADQUISITIVO, O DURANTE LA EJECUCION



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

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 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”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. PAGAR EL VALOR DE LA “ADQUISICION DE RELOJ BIOMETRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL” PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA, (SEGÚN CORRESPONDA) HAYA RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS
2. 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.
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.



HOY SE EMITE EL ACUERDO **N°531**. En la ciudad de San Salvador a las nueve horas y dieciséis minutos del día dos de marzo de dos mil veinte.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador de la **Orden de Compra No.51/2020** derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°39/2020 denominada: "ADQUISICION DE RELOJ BIOMÉTRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL."**, con fuente de financiamiento: FONDO GENERAL a la siguiente persona:

Nombre	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	Teléfono
ING.JOSÉ VICTOR REVELO CASTILLO	ENCARGADO DE CONTROL DE ASISTENCIA	vrevelo@salud.gob.sv	2591-7128

La persona nombrada actuará en carácter ad-honorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

- 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 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 o contrataciones de obras, bienes o servicios 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 de las obras, bienes o 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 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 periodo 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 esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.
- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

El Infrascripto(a) Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales del Ministerio de Salud, CERTIFICA:
Que la presente copia es conforme con su original con el cual se confrontó y consta de _____ folios.
San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____ dos mil _____.

JEFE U.A.C.I

DIOS UNION LIBERTAD


DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD





MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
IMPROLAB, SA DE CV
NIT: [REDACTED]
MICRO EMPRESA
CALLE SAN ANTONIO ABAD, RESIDENCIAL MONTEFRESCO.
CASA #44 SAN SALVADOR
TEL.:2102-3727
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 51/2020
SOLICITUD No: 39/2020
FECHA: 03 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

18 MAR 2020

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	60203535	<p>RELOJ BIOMETRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL Y HUELLA DACTILAR.</p> <p>TARJETA DE PROXIMIDAD INCLUYE: INSTALACION, CONFIGURACION Y CAPACITACION DE EQUIPOS Y SOFTWARE (CAPACITACION DE DOS HORAS EL DIA DE LA INSTALACION), EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR. SOFTWARE DESCARGA DE REGISTROS DE MARCACION DE FORMA AUTOMATICA HACIA DESTINO PROPORCIONADO POR EL USUARIO EN FORMATO COMPATIBLE DE ITR</p> <p>CARACTERISTICAS: 1500 ROSTROS, 2000 HUELLAS, 100.000 EVENTOS Y 2,000 TARJETAS MÚLTIPLES IDIOMAS INTERFAZ DE COMUNICACIÓN TCP/IP, USB-HOST, WI-FI (OPCIONAL) VERIFICACION DE USUARIOS EN MENOS DE 1 SEGUNDO FIRMWARE PROFESIONAL Y PLATAFORMA MAS FLEXIBLE. INTERFAZ DE USUARIO SENCILLA E INTUITIVA CON UN DISEÑO ATRACTIVO</p> <p>MARCA ZKT ECO, MODELO MB360 GARANTIA 12 MESES POR DESPERFECTOS DE FABRICA.</p> <p>REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACION CADA EQUIPO DE TENER DISPONIBLE UN TOMA CORRIENTE DE 110V, DEBIDAMENTE POLARIZADO. ES NECESARIO QUE PROVEA UN PUNTO DE RED EN EL LUGAR DONDE SE INSTALARA CADA EQUIPO Y UNA DIRECCION IP FIJA PARA CADA LECTOR FACIAL O DE HUELLAS, EN CASO DE NO TENER LISTO EL PUNTO DE RED</p>	C/U	7	\$528.28	\$3,697.96



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

EL DIA DE LA INSTALACION, EL EQUIPO QUEDARA SOLAMENTE CON LA OPCION DE BAJAR LAS MARCAS CON UNA MEMORIA USB.

REQUERIMIENTOS MINIMO DEL SISTEMA: MICROPROCESADOR DUAL CORE, CON VELOCIDADES MINIMAS DE 2,0 GHZ, CON 2 GB EN RAM, 2GB O MAS DE ESPACIO LIBRE EN DISCO DURO, WINDOWS 7, 8, 10 Y TARJETA DE RED ETHERNET 10/100MBPS

LA CAPACITACION INCLUYE 2 HORAS DE SERVICIO Y DEBE EFECTUARSE EL MISMO DIA DE LA INSTALACION. SI POR RAZONES AGENAS A LA EMPRESA LA CAPACITACION DEBE EFECTUARSE OTRO DIA, ESTA TENDRA UN COSTO ADICIONAL PARA EL CLIENTE (MINSAL).

TOTAL, CON IVA INCLUIDO

TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE 96/100 DOLARES.....

\$3,697.96

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL

UFI No. 50

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-01-02-22-1-61102

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

PLAZO DE ENTREGA: 10 DIAS HABILDES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: Final 6ª Calle Oriente No. 1105, Colonia El Paraíso Barrio San Esteban, San Salvador

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA , NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

POR RESOLUCIÓN NÚMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007, 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 1% COMO ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

IGUAL O MAYOR A \$100.00 QUE SE PRESENTE A COBRO. EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. JOSÉ VÍCTOR REVELO CASTILLO A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7128 CORREO ELECTRÓNICO: vrevelo@salud.gob.sv .

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. EN CASO DE NO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN, ROGÁMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN DE COMPRA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES.
2. 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.
3. 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.
4. **CLÁUSULA 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



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

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 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”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. PAGAR EL VALOR DE LA “ADQUISICION DE RELOJ BIOMETRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL” PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA, (SEGÚN CORRESPONDA) HAYA RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS
2. 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.
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.



HOY SE EMITE EL ACUERDO **N°531**. En la ciudad de San Salvador a las nueve horas y dieciséis minutos del día dos de marzo de dos mil veinte.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador de la **Orden de Compra No.51/2020** derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°39/2020 denominada: "ADQUISICION DE RELOJ BIOMÉTRICO CON RECONOCIMIENTO FACIAL."**, con fuente de financiamiento: FONDO GENERAL a la siguiente persona:

Nombre	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	Teléfono
ING.JOSÉ VICTOR REVELO CASTILLO	ENCARGADO DE CONTROL DE ASISTENCIA	vrevelo@salud.gob.sv	2591-7128

La persona nombrada actuará en carácter ad-honorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

- 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 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 o contrataciones de obras, bienes o servicios 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 de las obras, bienes o 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 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 periodo 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 esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.
- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

El Infrascripto(a) Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales del Ministerio de Salud, CERTIFICA:
Que la presente copia es conforme con su original con el cual se confrontó y consta de _____ folios.
San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____ dos mil _____

JEFE U.A.C.I

DIOS UNION LIBERTAD


DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD





GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:

ELECTRONICA MEDICA DE EL SALVADOR S.A. DE C.V.

NIT: [REDACTED]

PEQUEÑA EMPRESA

VILLAS DE UTILA, SENDA AFRODITA

BLOCK D No. 4

SANTA TECLA

TELEFONO: 2562-9500

PRESENTE

ORDEN NUMERO: 052/2020

SOLICITUD N°: 050/2020

FECHA: 28 DE FEBRERO DE 2020

FECHA DE DISTRIBUCION: 18 MAR 2020

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	60501650	<p>PHANTOM/FANTOMA PARA ACREDITACION DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIAS. MARCA: GAMMEX ESPECIFICACIONES: TEJIDO MAMARIO COMPRIMIDO DE CERA Y ACRILICO DE GROSOR EQUIVALENTE A 4.2 cm FANTOMA PARA MAMOGRAFICA: FFDM DIMENSIONES: 31.0 ± 0.1 x 19 ± 0.1 x 4.1 ± 0.03 cm. DIMENSIONES DE CERA: 12.98 (+0-0.04) x 6.98 (+0-0.04) x 0.7 ± 0.02 cm. PROFUNDIDAD DE CAVIDAD DE CNR 0.1 ± 0.005 cm. DIAMETRO DE CNR ± 0.05 cm. COMPENSADOR: 9 MIL DE POLIVINILIDENO.</p> <p>HERRAMIENTA PARA EVALUAR EL RENDIMIENTO DE EQUIPO DE MAMOGRAFIA DIGITAL, FULL FIELD DIGITAL MAMMOGRAPHY ACCREDITATION PHANTOM (FFDM) SYSTEM. INSERTO DE CERA DE 7mm DE GROSOR. EL MAMMO FFDM PHANTOM SIMULA CARACTERISTICAS RADIOGRAFICAS DE TEJIDO MAMARIO COMPRIMIDO, INCLUYENDO MICROCALCIFICACIONES, ESTRUCTURAS FIBROSAS DUCTALES Y MASAS TIPO TUMOR. LA IDENTIFICACION DE ESTAS PEQUEÑAS ESTRUCTURAS ES ESENCIAL PARA LA DETECCION PRECOZ DEL CANCER DE MAMA. LAS FIBRAS SON MONOFILAMENTOS DE NYLON, LAS CALIFICACIONES SIMULADAS O "MOTAS" ESTAN HECHAS DE VIDRIO ESFERICO Y LAS MASAS SIMULANDO TEJIDO ADIPOSEO.</p>	C/U	1	\$1,461.00	\$1,461.00

/js



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
		APLICACIONES: DETECCION EFICAZ DE OBJETOS DE 0.14 A 1mm DISMINUCION DE LA RETRODISPERSION Y ECUALIZACION DE LA ATENUACION. GARANTIZAR LA OPTIMIZACION DEL SISTEMA PARA MAMOGRAFIAS DIGITALES DE CAMPO COMPLETO. ACREDITACION DEL ACR CARACTERISTICAS DESTACADAS: CUMPLIMIENTO DE LAS PAUTAS DE EUREF, MQSA (FDA) Y ACR INCLUYE: MALETA DURA PARA TRANSPORTE. GARANTIA: 2 AÑOS				
TOTAL, CON IVA INCLUIDO						
UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO 00/100 DOLARES.....						\$1,461.00

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE PROTECCION RADIOLOGICA
UFI No. 0180
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-81-01-22-2-61108
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)
PLAZO DE ENTREGA: 60 DIAS HABILES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA:
ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2527-0110/2527-0111.

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)

LA CANCELACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA (**DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA**) EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINSAL PARA TRAMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL CON 2 COPIAS A NOMBRE DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINISTERIO DE SALUD. NO. DE REGISTRO [REDACTED] GIRO: **ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL**, NUMERO DE NIT [REDACTED] INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NÚMERO DE LIBRE GESTIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PRESTADO LA CUAL DEBERÁ LLEVAR FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y VISTO BUENO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL ADJUNTANDO ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL Y COPIA DEL CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO FACTURADO; CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, FIRMA Y SELLO JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL, ORIGINAL Y UNA COPIA DE LA NOTA DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE ESTIPULA EL PRESENTE CONTRATO, EXTENDIDAS POR LA UACI, DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA UN JUEGO DE COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO EN LA UACI DEL MINSAL, PARA EFECTOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.



MINISTERIO DE SALUD

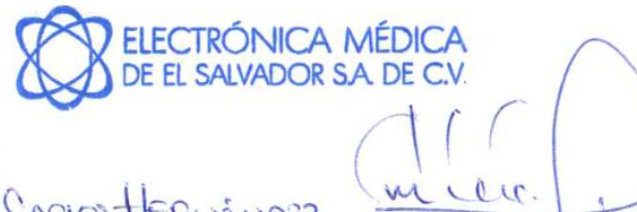
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESENTAR A LA UACI DEL MINSAL, COPIA DEL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL Y CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE EMITA DICHO REPORTE, CASO CONTRARIO INCURRIRÁ EN UN INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO Y LO QUE SE TOMARA EN CUENTA EN FUTURO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARA LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA. Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR **1** COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y **2** COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN **EL ING. FERNANDO ANTONIO GARAY HENRIQUEZ, COLABORADOR TÉCNICO DE LA DPR**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7336 CORREO ELECTRÓNICO; fagaray@salud.gob.sv Y EL **TC. MARLON ANTONIO GUINEA SANDOVAL, COLABORADOR TÉCNICO DE LA DPR**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7336 CORREO ELECTRÓNICO; mguinea@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. FRANCISCO JOSE ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula 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”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. Pagar el valor de la **“ADQUISICION DE PHANTOM/FANTOMA PARA ACREDITACION DE EQUIPOS DE MAMOGRAFIAS”** previo los trámites legales, después que **EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas
2. 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.
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.



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
COMERCIO Y REPRESENTACIONES, S.A. DE CV.
NIT: [REDACTED]
RESIDENCIAL SAN LUIS AV. LINCOLN BLOCK 4 CASA
N° 10, SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2535-0704; 2535-0777
CONTRIBUYENTE: MEDIANA EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 53/2020
SOLICITUD N.º 36/2020
FECHA: 06/02/2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:
- 1 ABR 2020

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1	30101257	BETA-PROPIOLACTONE 97%. CAS No. 57-57-8. PRESENTACIÓN FRASCO 100 ML. MARCA: NATALEX. EXPIRACIÓN: 12 MESES (DESPUÉS DE ABIERTO EL FRASCO).	2	C/U	\$ 4,100.00	\$ 8,200.00
2	30107120	THIMEROSAL, 97.0 - 101.0%. CATALOGO T5125-100G. PRESENTACIÓN 100 GR. MARCA: SIGMA. EXPIRACIÓN: 12 MESES (DESPUÉS DE ABIERTO EL FRASCO).	2	C/U	\$ 2,367.00	\$ 4,734.00
TOTAL, IVA INCLUIDO						\$ 12,934.00

TOTAL, EN LETRAS: DOCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2020-3200-3-01-03-21-1-54107; UFI No. 121 Y 122.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL.

FECHA DE ENTREGA DEL REACTIVO: SETENTA (70) DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIDA LA RESPECTIVA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA DEL REACTIVO: SERÁ EN EL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONOS: 2597-0110/2597-0111

h-d



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO


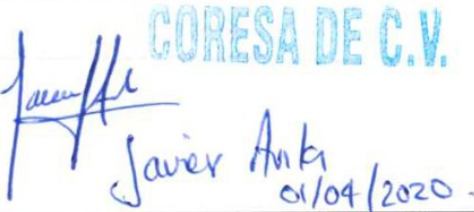
FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

El pago se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (**Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada**) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, 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 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LIC. HUGO EDGARDO LÓPEZ, ADMINISTRADOR DEL LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2294-8061; CORREO ELECTRÓNICO: hlopez@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula 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".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)

5. Pagar el valor de la: **"ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LABORATORIO"**. previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. 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.
7. 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.



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
ELEVATOR GROUP, S.A. DE CV.
NIT: [REDACTED]
COLONIA MEDICA, CONDOMINIO CENTRO SCAN,
LOCAL 2-1, SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2260-8131; CELULAR: 7989-7540
CONTRIBUYENTE: MICRO EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 54/2020

SOLICITUD N.º 43/2020

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

18 MAR 2020

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1	81201034	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR. MARCA: OTIS. 1 rutina de Mantenimiento Preventivo Mensual para cada equipo. Llamadas de emergencia las 24 horas al día, días feriados y asuetos, durante la vigencia de la orden de compra. Material de limpieza y herramientas necesarias para el servicio. El mantenimiento preventivo, se realizará en los primeros 7 días hábiles de cada mes con la debida Coordinación anticipada junto con el cliente. Este consiste en la limpieza, lubricación y revisión eléctrica y mecánica del equipo y ajustes menores. (En base a la rutina de mantenimiento indicada en la presente oferta). El primer servicio será entregado a los 7 días calendario a partir de la fecha de distribución de la Orden de Compra, y el resto de los Mantenimientos durante los primeros 7 días calendario de cada mes, finalizando hasta el mes de diciembre 2020. Mantenimiento Correctivo: para solventar inconvenientes ocasionados por desperfectos por alguna falla de los elevadores y que pueda ser solventado mediante la instalación de repuestos que este dentro del monto contratado como mantenimiento correctivo. Para realizar cualquier acción de mantenimiento correctivo de la empresa contratada deberá presentar previamente cotización respectiva del repuesto, materiales y mano de obra (precios de plaza) a efecto de ser autorizada por el Departamento de Mantenimiento General, quien además de autorizar a través de la delegación técnica, supervisará que el mantenimiento correctivo de acuerdo a lo cotizado por la empresa. En cada una de las visitas se elaborará y entregará un reporte en donde se detallará el trabajo realizado, y las recomendaciones necesarias para que el equipo se mantenga en buenas condiciones. Cuando sea necesario el cambio de	1	C/U	\$ 1,200.00	\$ 1,200.00



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
		<p>cualquier repuesto, se enviará la cotización respectiva para previa aprobación del cliente. El servicio se realizará por personal altamente calificado y certificado y que utiliza el equipo de protección personal indicada para este tipo de servicio. El personal técnico cuenta además con las herramientas necesarias y adecuadas para el tipo de servicio que se brindará. RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL ELEVADOR. CUARTO DE MÁQUINA: REVISION</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza general.• Equipo de tracción en máquina: corona, sinfín, poleas tractoras, baleros.• Motor: Rotores, armadura, chumaceras, escobillas, conectores, tacogenerador, bobinas de campo.• Revisión de control de mando• Generador: Conectores, armadura, chumaceras, escobillas, porta escobillas, bobinas de campo.• Freno: Zapatas, núcleo, bobina, polea. <p>DUCTO: REVISION.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ducto: Lubricación de rielcs de cabina y contrapeso.• Limpieza general.• Cables: Viajeros y cables de acero, cadenas de compensación.• Fosa: amortiguadores, pit switch, sobrepaso, lectoras, polea de regulador, polea de compensación y polea de cinta de selector.• Equipo hidráulico: Sellos de pistón. <p>CARROS Y PISOS: REVISION</p> <ul style="list-style-type: none">• Puertas: operador de puertas, dispositivo de aperturas.• Puertas de piso: cable avión, carretillas de colgantes, chapas eléctricas, guías inferiores y cerrados bocallaves.• Puertas de cabina: Colgantes, carretillas, cable avión, guías inferiores, contacto de puerta, zapatas de seguridad, detectores o fotoceldas.• Señalización: Linternas, indicadores, botones de pasillo y displays.				



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
		<ul style="list-style-type: none">Cabina: Detector de puertas, cuadro de manejo (partes operativas), alarma, luz de emergencias y nivelación. <p>Dicho Servicio es por la totalidad de la asignación presupuestaria por el monto de \$ 1,200.00 dólares de los estados unidos de américa. Desglosado de la siguiente manera: precio unitario por (10) meses \$ 51.64; Mantenimiento Preventivo por \$ 516.40 y Mantenimiento Correctivo por \$ 683.60; en tal sentido, se establece que el monto para el mantenimiento correctivo puede fluctuar de acuerdo a las fallas que se presenten en el equipo, si supera el monto asignado para esta clase de mantenimiento se podrá tomar del monto asignado para el mantenimiento preventivo y viceversa según sea el caso. por cumplir con los términos de referencia y plazo de prestación del servicio requerido en la solicitud de cotización. previa autorización del administrador/a de la respectiva orden de compra.</p>				
TOTAL, IVA INCLUIDO						\$ 1,200.00

**TOTAL, EN LETRAS: UN MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE
LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

UNIDAD SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2020-3200-3-81-01-21-2-54301; UFI No. 174.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FAE.

FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO: SERÁ ENTREGADO DE FORMA MENSUAL, EL CUAL PODRÁ SER PRORROGABLE DEPENDIENDO DE LA ENTERA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD HAYA RECIBIDO DE PARTE DEL SUMINISTRANTE. EL PRIMER SERVICIO SERÁ ENTREGADO A LOS 7 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, Y EL RESTO DE LOS MANTENIMIENTOS DURANTE LOS PRIMEROS 7 DÍAS CALENDARIO DEL MES, FINALIZANDO HASTA EL MES DE DICIEMBRE 2020.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, UBICADO EN URBANIZACIÓN LOMAS DE ALTAMIRA, BOULEVARD ALTAMIRA Y AVENIDA REPÚBLICA DE ECUADOR # 33, SAN SALVADOR. TELEFONO.: 2591-8222.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Número de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para trámite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Número de NIT [REDACTED] incluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal descripción del servicio de mantenimiento prestado, número de Contrato u Orden de compra, número de Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), el cual deberá llevar firma, nombre y sello del Administrador del Contrato y visto bueno del Personal Técnico del departamento de Mantenimiento General del MINSAL, además adjuntara original y 2 copias del cuadro Resumen del mantenimiento mensual de acuerdo a los servicios que se vayan recibiendo, correspondiente al período facturado; con el Visto Bueno del Administrador del contrato u Orden de Compra, firma y sello Jefe del Director o a quien asigne el Instituto Nacional de la Salud o Jefe de Mantenimiento General. Así también el acta de recepción deberá llevar Nombre, firma y sello de la Unidad Solicitante y de la Contratista, además el nombre y firma del Administrador de Contrato y visto Bueno del Personal Técnico del departamento de Mantenimiento General del MINSAL, original y una copia de la nota de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato, extendidas por la UACI, debiendo presentar la Contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del Seguimiento y Control del Contrato u Orden de Compra.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicará la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LIC. WALTER ARTURO DÍAZ PARADA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL INS; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-8222; CORREO ELECTRÓNICO: wdiaz@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula 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".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)

5. Pagar el valor del: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR"**. previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. 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.
7. 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.



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:

GLOBAL COMMUNICATIONS EL SALVADOR,
S. A. DE C. V.

NIT [REDACTED]

CLASIFICACION DE LA EMPRESA:

MEDIANA EMPRESA

CALLE SAN ANTONIO ABAD, No. 3540,
SAN SALVADOR

TELEFONO: 2121-7519

ORDEN NUMERO: 55/2020

SOLICITUD N°: 61/2020 ✓

FECHA: 03/03/2020

FECHA DE DISTRIBUCION:

13 MAR 2020

NUMERO DE RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1	81209003	SERVICIO DE TELEFONIA SATELITAL. <ul style="list-style-type: none">• RED IRIDIUM• 500 MINUTOS• VIGENCIA 12 MESES. <p>ESPECIFICACIONES TECNICAS.</p> <p>3 TARJETAS SIM CON SERVICIO DE TELEFONIA VIA SATELITAL. ACTIVACION EN LINEA EN SIM CARD. COMPATIBLES CON TELÉFONOS SATELITALES MODELO IRIDIUM 9555, 9500 9505, 9575. LA SIM VIENE CON EL PLAN PREPAGO GLOBAL.</p> <p>LOS MINUTOS NO UTILIZADOS SE ACUMULARÁN SI SE AGREGA MÁS CRÉDITO ANTES DE QUE EXPIRE EL CRÉDITO INICIAL (ROLL-OVER). SIEMPRE Y CUANDO SE HAGA UNA RECARGA POR LO MENOS 5 DIAS ANTES DEL VENCIMIENTO DEL PLAN.</p> <p>PERMITI REALIZAR Y RECIBIR LLAMADAS DE VOZ Y ENVIAR / RECIBIR SMS DESDE CUALQUIER PARTE DEL MUNDO.</p> <p>PERMITE CONSULTA EL SALDO SIN COSTO.</p> <p>EL SERVICIO TIENE UNA VIGENCIA DE 12 MESES A PARTIR DE LA FECHA DE LA RECARGA.</p>	C/U	3	\$ 1,106.27	\$ 3,318.81
TOTAL CON IVA Y CESC INCLUIDO						\$ 3,318.81

TOTAL, EN LETRAS: TRES MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO 81/100 DOLARES



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: FONDOS DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES (FOPROMID) No. DE UFI 239
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES (FOPROMID).
PLAZO DE ENTREGA: 03 DIAS HABILDES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES MINISTERIO DE SALUD, UBICADO EN CALLE ARCE # 827, SAN SALVADOR. TEL: 2591-7011.

LA ADMINISTRADORA PARA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: ING. TATIANA ALEXANDRA JOVEL CALDERON, TECNICO INFORMATICO QUIEN PODRÁ SER CONTACTA AL TELÉFONO: 2591-7060, CORREO ELECTRÓNICO: tjovel@salud.gob.sv

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

El presente proceso será financiado con recursos provenientes del Fondo de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres- FOPROMID., para atender y ejecutar medidas sanitarias preventivas ante la emergencia decretada por este Ministerio, según Acuerdo No. 301 de fecha 23 de Enero 2020, con base al contexto epidemiológico internacional y ante el avance del nuevo coronavirus 2019, (Covid-19)., Según Solicitud de Compra UFI 191, Certificación de Fondos de fecha 11-02-2020, por un monto de SETECIENTOS SESENTA DOLARES, (\$ 760.00).

El pago se efectuará en el Área Técnica de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, a través del Encargado del FONDO FOPROMID/MINSAL, por medio de cheque, en un plazo no mayor de 30 días calendario, posterior a que EL CONTRATISTA, presente en la UFI para tramite de quedan respectivo la documentación siguiente:

Factura duplicado cliente a nombre de MH-MSPAS- ATENCION DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES incluyendo en la facturación número de Orden de Compra precio unitario y total, la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original y 2 copias de las Notas de aprobación de las garantías si fuera necesario, extendidas por la UACI. ; Original de actas de recepción.

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. FRANCISCO JOSE ALABI MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula 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".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. Pagar el valor del **SERVICIO DE TELEFONIA SATELITAL** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADORA/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. 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.
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.



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑOR:
EUROSALVADOREÑA SA DE CV
NIT: [REDACTED]
MEDIANA EMPRESA
BLVD ORDEN DE MALTA, CALLE EL BOQUERON #5-B
URB. SANTA ELENA ANTIGUO CUSCATLAN
LA LIBERTAD
TEL.:2209-5400
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 56/2020
SOLICITUD N°: 76/2020
FECHA: 04 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

04 MAR 2020

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL(\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	81208001	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA BIO-PROTECCION BIO- PROTECT AM-500 PROTECTOR MICROBIOSTATICO DE SUPERFICIES.</p> <p>PROTOCOLOS DE APLICACION; ANTES DE APLICAR SE HACE UN LEVANTAMIENTO DE INFORMACION CON HISOPADOS EN LAS AREAS Y SE DICTAMINA LAS UNIDADES DE URL, LUEGO LA APLICACION DE PRODUCTO POR BOMBAS DE ASPERSION. CON UN TIEMPO DE SECADO DE 30 MIN POR AREA, DESPUES DE 15 DIAS DE APLICADO EL PRODUCTO SE HACE UN LEVANTAMIENTO DE INFORMACION CON HISOPADOS EN AREAS DONDE SE APLICO.</p> <p>NOTA; LA APLICACION DEL SERVICIO QUE SU EFECTIVIDAD DURA POR 90 DIAS.</p> <p>RECURSO HUMANO: AGRONOMO: JOSÉ FRANCISCO MELARA DEL CID. DOCTORA; ANA HERCULES DE MELARA.</p>	MT2	30,000	\$2.00	\$60,000
TOTAL, CON IVA INCLUIDO SESENTA MIL 00/100 DOLARES.....						\$60,000

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

UFI No.364

CIFRADO PRESUPUESTARIO: FONDO DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES (FOPROMID)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FOPROMID-DONACION

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATA DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: SERA BRINDADO EN LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MONS. OSCAR ARNULFO ROMERO EN COMALAPA (OSI), SEGÚN REQUERIMIENTO CON PREVIA COORDINACION CON EL ENCARGADO DESIGNADO POR EL MINSAL.

CLAUSULA DE FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

EL PRESENTE PROCESO SERÁ FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES- FOPROMID., PARA ATENDER Y EJECUTAR MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS ANTE LA EMERGENCIA DECRETADA POR ESTE MINISTERIO, SEGÚN ACUERDO NO. 301 DE FECHA 23 DE ENERO 2020, CON BASE AL CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO INTERNACIONAL Y ANTE EL AVANCE DEL NUEVO CORONAVIRUS 2019, (COVID-19),,



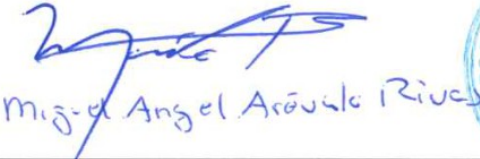

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE NO. 827, SAN SALVADOR, A TRAVÉS DEL ENCARGADO DEL FONDO FOPROMID/MINSAL, POR MEDIO DE CHEQUE, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA, PRESENTE EN LA UFI PARA TRAMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DE MH-MSPAS- ATENCION DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA PRECIO UNITARIO Y TOTAL, LA RETENCIÓN DEL 1% DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LAS NOTAS DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS SI FUERA NECESARIO, EXTENDIDAS POR LA UACI.; ORIGINAL DE ACTAS DE RECEPCIÓN.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDAALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ENCARGADO DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDAALMACÉN Y OTRA AL ENCARGADO DE LA ORDEN DE COMPRA.

ENCARGADO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL ING. JUAN CARLOS MERCADO, JEFE DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO** A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO **AL TELÉFONO: 2591-7464 CORREO ELECTRÓNICO: jmercado@salud.gob.sv**

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p>DR. FRANCISCO JOSÉ ALIBÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD</p>	<p>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. EN CASO DE NO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN, ROGÁMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN DE COMPRA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES.
2. 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.
3. 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.
4. **CLÁUSULA 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 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".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. PAGAR EL VALOR DE LA "SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIO-PROTECCION" PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE EL ENCARGADO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA, (SEGÚN CORRESPONDA) HAYA RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN Y DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONVENIDAS
2. 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.
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



HOY SE EMITE EL **ACUERDO N°555**. En la ciudad de San Salvador a las tres horas y dieciséis minutos del día cuatro de marzo de dos mil veinte.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador de la **Orden de Compra No.56/2020** derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°76/2020** denominada: **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE BIO-PROTECCION."**, con fuente de financiamiento: FOPROMID a la siguiente persona:

Nombre	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	Teléfono
ING. JUAN CARLOS MERCADO	JEFE DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	jmercado@salud.gob.sv	2205-7205

La persona nombrada actuará en carácter ad-honorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

- 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 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 o contrataciones de obras, bienes o servicios 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 de las obras, bienes o 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 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 periodo 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 esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.

- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

DIOS UNION LIBERTAD



**DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD**