

## **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  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 198/2018**



**COLATINO DE R. L.  
NIT:  
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: MEDIANA EMPRESA  
23 AV. SUR No. 225, SAN SALVADOR  
TELÉFONO: 2222-1009**

**ORDEN NUMERO: 198/2018  
SOLICITUD N°: 214/2018  
FECHA: 18 DE JUNIO DE 2018  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
01	81206190	SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE ANUNCIO EN PRENSA ESCRITA  2 X 2" = \$38.00 2 X 3" = \$57.00 3 X 4" = \$114.00 3 X 5" = \$142.50 3 X 6" = \$171.00 3 X 6.5" = \$185.25 3 X 8" = \$228.00 4 X 3" = \$114.00 4 X 4" = \$152.00 4 X 5" = \$190.00 6 X 6.5" = \$370.00  EL PRECIO INDICADO PARA CADA UNO DE LOS ESPACIOS	C/U	1	\$10,000.00	\$10,000.00
<p>El tamaño de las publicaciones serán en medidas de 2" x 2" hasta un 6 x 6.5 y de acuerdo a lo requerido por la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones en coordinación con la Unidad de comunicaciones así como las fechas de publicación.</p> <p><b><u>PLAZO Y ENTREGA DEL SERVICIO .</u></b></p> <p>Este será coordinado a través de la Orden de Inicio emitida por el Administrador de Contrato u Orden de Compra, a partir de la distribución del Contrato u Orden de compra por hasta un máximo de 3 meses o hasta finalizar el monto contratado lo que suceda primero.</p> <p>La forma de pago será facturado de acuerdo a servicio prestado; presentando las facturas a la Unidad de Comunicaciones donde se le extenderá el acta de recepción firmadas por el Administradora de la Orden de Compra.</p>						
<b>TOTAL MÁXIMO EN LETRAS: DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA IVA INCLUIDO</b>						<b>\$10,000.00</b>



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 198/2018



UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE COMUNICACIONES
CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2018-3200-3-01-03-21-1-54313 SOLICITUD UFI No 587
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL
TIEMPO DE ENTREGA: SERÁ COORDINADO A TRAVÉS DE LA ORDEN DE INICIO EMITIDA POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR HASTA UN MÁXIMO DE 3 MESES O HASTA FINALIZAR EL MONTO CONTRATADO LO QUE SUCEDA PRIMERO.
LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. MARIA TERESA ESCALONA, JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7511, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:matescalona09@gmail.com">matescalona09@gmail.com</a>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO 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 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 numero de Orden de Compra, 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, original, extendida por la UACI, 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, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 198/2018**







<b>UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE COMUNICACIONES</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2018-3200-3-01-03-21-1-54313</b> <b>SOLICITUD UFI No 587</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA: SERÁ COORDINADO A TRAVÉS DE LA ORDEN DE INICIO EMITIDA POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR HASTA UN MÁXIMO DE 3 MESES O HASTA FINALIZAR EL MONTO CONTRATADO LO QUE SUCEDA PRIMERO.</b>
<b>LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. MARIA TERESA ESCALONA, JEFA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7511, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:matescalona09@gmail.com">matescalona09@gmail.com</a></b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO 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 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 numero de Orden de Compra, 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, original, extendida por la UACI, 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, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
 	 
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</b> <b>MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA</b> <b>POR LA EMPRESA</b> <b>SELLO DE LA EMPRESA</b>

**CONDICIONES GENERALES**

*Handwritten initials*





MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 198/2018



**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 previo los trámites legales, después que **EL O 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.
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.