

## **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

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

SEÑORES:  
MARIO ALBERTO LANDOS SEVILLANO /  
PROCESOS GRÁFICOS  
NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MICRO EMPRESA  
19 AV. SUR No. 939  
COLONIA SANTA CRISTINA  
BARRIO SANTA ANITA  
SAN SALVADOR  
TEL.: 2281-5134, 2222-9124  
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 05/2020  
SOLICITUD Nº: 09/2020  
FECHA: 30 DE ENERO DE 2020  
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(\$)
1	80510111	ROTAFOLIO "ALCOHOLISMO" Medida 17x22 pulgadas, en papel foldcote 12 doble cara color blanco, laminado brillante tiro y retiro. ( lado 1 texto e imágenes, lado 2 texto). 6 hojas tiro full color y 5 retiros a una tinta. Portada y contraportada laminada y montada en cartón chip. Para la base del rotafolio: cartón chip en medidas 17x23 pulgadas, El rotafolio deberá incluir un colgante de listón resistente, (para su fácil movilización, colocado en cada extremo superior del rotafolio),medidas: 70 cm de largo por ½ pulgada de ancho , argollas de 1 pulgada, los orificios de las bases de cartón con remaches.	C/U	100	\$ 9.96	\$ 996.00
2	80510112	ROTAFOLIO "LA DEPRESIÓN" Medida 17x22 pulgadas, en papel foldcote 12 doble cara color blanco, laminado brillante tiro y retiro. ( lado 1 texto e imágenes, lado 2 texto). 6 hojas tiro full color y 5 retiros a una tinta. Portada y contraportada laminada y montada en cartón chip. Para la base del rotafolio: cartón chip en medidas 17x23 pulgadas, El rotafolio deberá incluir un colgante de listón resistente, (para su fácil movilización, colocado en cada extremo superior del rotafolio),medidas: 70 cm de largo por ½ pulgada de ancho , argollas de 1 pulgada, los orificios de las bases de cartón con remaches.	C/U	100	\$ 9.96	\$ 996.00
		<b>SIGUE .....</b>				<b>\$ 1,992.00</b>



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

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
3	80510114	ROTAFOLIO "PREVENCIÓN DEL SUICIDIO" Medida 17x22 pulgadas, en papel foldcote 12 doble cara color blanco, laminado brillante tiro y retiro. ( lado 1 texto e imágenes, lado 2 texto). 9 hojas tiro full color y 8 retiros a una tinta. Portada y contraportada laminada y montada en cartón chip. Para la base del rotafolio: cartón chip en medidas 17x23 pulgadas, El rotafolio deberá incluir un colgante de listón resistente, (para su fácil movilización, colocado en cada extremo superior del rotafolio),medidas: 70 cm de largo por 1/2 pulgada de ancho , argollas de 1 pulgada, los orificios de las bases de cartón con remaches.	C/U	100	\$ 12.40	\$ 1,240.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO.....</b>						<b>\$ 3,232.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS 00/100 DÓLARES**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-04-01-21-1-54313 No. UFI 0027</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO : FONDO GENERAL</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA APROBACIÓN DEL ARTE FINAL</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 y 2527-0111</b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

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 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.



MINISTERIO  
DE SALUD

**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICENCIADA **VERONICA JUDITH MOLINA MORAN**, TÉCNICA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2591-7830, 2591-7832**, CORREO ELECTRÓNICO: [vmolina@salud.gob.sv](mailto:vmolina@salud.gob.sv)

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD HONOREM</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



MINISTERIO DE SALUD

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

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICENCIADA VERONICA JUDITH MOLINA MORAN, TÉCNICA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7830, 2591-7832, CORREO ELECTRÓNICO: vmolina@salud.gob.sv

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). The first column contains a signature and the official seal of the Ministerio de Salud. The second column contains a signature and a company stamp for 'Procesos Gráficos'.



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

**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 suministro de **SERVICIO DE REPRODUCCIÓN (ROTAFOLIO Y TRÍPTICOS)** 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.
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.