

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

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”

SEÑOR (ES):
PROCESOS METALICOS, S.A. DE C.V.

San Salvador.

NIT
NRC
MEDIANA EMPRESA.
Tel.

ORDEN DE COMPRA NÚMERO: 04/2023
COMPARACIÓN DE PRECIOS BIENES No: 16/2023
FECHA: 6 de julio de 2023
FECHA DE DISTRIBUCION:

PRESENTE

No. RENGLO	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$
1	62501030	<p>DESCRIPCIÓN MINSAL: ESCRITORIO SECRETARIAL</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRANTE: Escritorio Secretarial Marca: Procesos Metálicos Modelo: N/A Origen: El Salvador</p> <ul style="list-style-type: none">• Dos gavetas laterales metálicas, una superior estándar para papelería y la inferior tipo archivo.• Gaveta central con cierre simultaneo para el resto de las gavetas con dos llaves y con cierre compartimientos para lápices, clips, etc.• Todas las gavetas montadas sobre deslizadores de acero para trabajo pesado.• Cincho ahulado en el contorno de la cubierta.• Fabricado en lámina de hierro 1/32", con tubo industrial de 1" con refuerzo, pintada al horno colores a escoger (negro o café beige), con tratamiento anticorrosivo.• Con superficie plana de madera industrial,	C/U	7	\$ 185.00	\$1,295.00

		<p>recubierta de plástico, laminado bajo presión (formica).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 bases con tacos de hule grueso y liso. • construido de material resistente y durable que permite el uso y limpieza rutinaria. • Dimensiones aproximadas: A) ancho: 70 cm, b) largo: 1.20 Mt, c) altura: 75 cm. • Garantía: un (1) año contra desperfectos de fabricación <p>Compromiso de cambiar o sustituir el mobiliario que durante el período de garantía resultare defectuoso, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la comunicación que haga el MINSAL.</p>				
2	62501043	<p><u>DESCRIPCIÓN MINSAL:</u> ESCRITORIO PEQUEÑO</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRANTE:</u> Escritorio Pequeño Marca: Procesos Metálicos Modelo: N/A Origen: El Salvador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos gavetas laterales metálicas, una superior estándar para papelería y la inferior tipo archivo. • Gaveta central con cierre simultaneo para el resto de las gavetas con dos llaves y con cierre compartimientos para lápices, clips, etc. • Todas las gavetas deberán estar montadas sobre deslizadores de acero para trabajo pesado. • Cincho ahulado en el contorno de la cubierta. 	C/U	2	\$ 170.00	\$ 340.00

		<ul style="list-style-type: none"> • Fabricado en lámina de hierro 1/32", con tubo industrial de 1" con refuerzo, pintada al horno colores a escoger (negro o café beige), con tratamiento anticorrosivo. • Con superficie plana de madera industrial, recubierta de plástico laminado bajo presión (formica). • 4 bases con tacos de hule grueso y liso. • Construido de material resistente y durable que permite el uso y limpieza- rutinaria. • Dimensiones aproximadas: a) ancho: 60 cm, b) largo: 1.00 mt, c) altura: 75 cm. • Garantía: un (1) año contra desperfectos de fabricación <p>Compromiso de cambiar o sustituir el mobiliario que durante el período de garantía resultare defectuoso, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la comunicación que haga el MINSAL.</p>				
4	62503000	<p><u>DESCRIPCIÓN MINSAL:</u> ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 4 GAVETAS</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRANTE:</u> Archivador Vertical Metálico 4 gavetas Marca: Procesos Metálicos Modelo: N/A Origen: El Salvador,</p> <ul style="list-style-type: none"> • fabricado en lámina de 1/32" de espesor. 	C/U	3	\$ 180.00	\$ 540.00

		<ul style="list-style-type: none"> • Con haladeras incorporadas a la gaveta. • Cuatro gavetas para almacenar documentos en tamaño oficio con marcos incorporados, montadas en correderas de láminas de 3/64", con rodillo de acero. • Pintado a soplete con esmalte acrílico en color a escoger, secado al horno, superficie lisa y brillante, soldadura de una sola pieza, chapa de cierre simultaneo. • Dimensiones aproximadas: alto: 1.35 mt, fondo: 0.70 mt, frente: 0.47 mt. • Que incluya fuego de 2 llaves. <ul style="list-style-type: none"> • Acabado liso y brillante de lamina sin bordes ni filos en las esquinas. • Garantía: un (1) año contra desperfectos de fabricación. <p>Compromiso de cambiar o sustituir el mobiliario que durante el período de garantía resultare defectuoso, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la comunicación que haga el MINSAL.</p>				
5	62503003	<p><u>DESCRIPCIÓN MINSAL:</u> ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 3 GAVETAS</p> <p><u>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRANTE:</u> Archivador Vertical Metálico 3 gavetas Marca: Procesos Metálicos Modelo: N/A Origen: El Salvador</p>	C/U	4	\$ 155.00	\$ 620.00

		<p>archivador metálico de 3 gavetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricado en lámina de 1/32" de espesor. • Con haladeras incorporadas a la gaveta. • Tres gavetas para almacenar documentos en tamaño oficio con marcos incorporados, montadas en correderas de láminas de 3/64", con rodillo de acero. • Pintado a soplete con esmalte acrílico en color a escoger (negro o café beige), secado al horno, superficie lisa y brillante, soldadura de una sola pieza, chapa de cierre simultáneo. • Dimensiones aproximadas: alto: 1.00 mt, fondo: 0.70 mt, frente: 0.47 mt. • Incluye fuego de 2 llaves. • Acabado liso y brillante de lámina sin bordes ni filos en las esquinas. • Garantía: un (1) año contra desperfectos de fabricación. <p>Compromiso de cambiar o sustituir el mobiliario que durante el período de garantía resultare defectuoso, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la comunicación que haga el MINSAL.</p>				
6	62503046	<p>DESCRIPCIÓN MINSAL: ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO DE 3 GAVETAS, CON RODOS, INCLUYE CERRADURA</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRANTE:</p>	C/U	4	\$ 115.00	\$ 460.00

		<p>Archivador Vertical Metálico de 3 gavetas, con rodos, incluye cerradura Marca: Procesos Metálicos Modelo: N/A Origen: El Salvador</p> <ul style="list-style-type: none"> • archivador tipo pedestal móvil (tipo robot), metálico de color negro brillante. • Con tres gavetas (2 lapiceras y 1 archivo). • Con haladeras incorporadas a la gaveta. • Sistema de cierre simultáneo. • Con rodos de poliuretano con freno. • Medidas aproximadas: alto: 65 cms, ancho: 40 cms, profundidad: 55 cms, • Fabricados con lamina de metal 1/32 " de espesor, con marcos incorporados. • Estructura metálica pintada a soplete con esmalte acrílico en color negro, secado al horno, superficie lisa y brillante. • Acabados de la lámina liso sin bordes, ni filos en las esquinas. • incluye fuego de 2 llaves. • Garantía: un año contra desperfectos de fabricación <p>Compromiso de cambiar o sustituir el mobiliario que durante el período de garantía resultare defectuoso, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días calendario después de la comunicación que haga el MINSAL.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

MONTO TOTAL ADJUDICADO CON IVA INCLUIDO: TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.	\$3,255.00
---	-------------------

SOLICITUD No. UAV-3354/2023-115
CON NÚMERO UFI: 401 DE FECHA 10/02/2023
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2023-3200-3-04-01-22-1-61110
PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega será el 100% a treinta (30) días calendario posterior a la distribución de la orden de compra a La Contratista.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL - PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL VETERANO (A) DE GUERRA.
LUGAR DE ENTREGA: Los bienes serán entregados, en el Almacén El Paraíso – Instrumental, Mobiliario y Equipo ubicado en _____, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

La Garantía descrita a continuación deberá otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata.

El porcentaje de esta garantía es del **10%, del monto contratado**, deberá de presentarse dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra a la contratista, en las oficinas de la UCP del MINSAL. Ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador. La cual estará vigente por un plazo de **CIENTO VEINTE DÍAS (120)** contado a partir de la fecha de distribución de la Orden de Compra a la contratista. La Contratista debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporcionó en la Sección IV – Formularios, de la Solicitud de Oferta.

Dicha garantía consistirá en fianza y se incrementará en la misma proporción en que el valor del plazo de la Orden de Compra llegare a aumentar, en su caso. Será exigible cuando se emite Orden de Compra.

Ante el incumplimiento por el contratista de las especificaciones consignadas en la Orden de Compra sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas.

La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo dentro de los diez días (10) hábiles siguientes de haberse notificado, emitido por el MINSAL a las compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), habiendo sido previamente notificada LA CONTRATISTA del reclamo y no haber dado respuesta satisfactoria.

En caso que LA CONTRATISTA o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.

En casos excepcionales cuando debido al objeto contractual o por su inmediatez en la entrega no será necesario requerir esta garantía. Para efectos de la presente Ley, se entenderá por entrega inmediata aquella que no exceda de quince días hábiles

Garantía de Buena Calidad

La Contratista garantizará la buena calidad de los bienes entregados para lo cual presentará en la UCP del MINSAL dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que los suministros sean recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto se levantará en el lugar de entrega establecido, una garantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la Orden de Compra, y estará vigente durante el plazo de **UN (1) AÑO** contado a partir de dicha fecha; conforme al Formulario F8 que se proporcionó en la Sección IV – Formularios de la Solicitud de Oferta.

Dicha Garantía consistirá en fianza emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF),

Al presentar la Garantía de Buena Calidad, para su revisión y aprobación, LA CONTRATISTA deberá adjuntar acta de recepción definitiva de la entrega de los bienes, para comprobar que ya entregó el CIEN POR CIENTO (100 %) del equipo contratado.

Efectividad de Garantía de Buena Calidad

En caso de presentarse alteraciones en la calidad de los productos amparados en el Contrato, EL MINSAL hará efectiva la garantía, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Cuando se detecten fallas, desperfectos o inferior calidad a lo suministrado en relación con lo adjudicado y contratado.
- b) Cualquier otro problema o situación que ocurra relacionada a la calidad de los bienes.

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 en Dólares de los Estados Unidos de América, LA CONTRATISTA **proporcionará 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 según fuente de financiamiento, incluyendo en la facturación número de Orden de Compra, Número de Comparación de Precios, Número de Resolución de Adjudicación, 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, adjuntando original y copia del Acta de Recepción firmada y sellada por el guardalmacén, Administrador de la Orden de Compra, Delegado de LA CONTRATISTA que hace la entrega y copia de las garantías según defina la presente Orden de Compra, Además LA CONTRATISTA entregará copia de la factura en la UCP del MINSAL 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 UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a CIEN DOARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$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, EL DELEGADO DE LA CONTRATISTA QUE HACE LA ENTREGA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ÓRDEN DE COMPRA RESPECTIVO. EL ADMINISTRADOR DE LA ÓRDEN DE COMPRA RESPECTIVO PRESENTARÁ UNA COPIA DEL ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP), Y **2** COPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los Administradores de la Orden de Compra, quienes han sido nombrados por la Viceministra de Operaciones en Salud Ad-Honorem, mediante Acuerdo Institucional **Número 1422 de fecha veintisiete de junio de dos mil veintitrés**, cuyos nombre se encuentran establecidos en el Anexo Número **UNO** de la presente Orden de Compra.

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Someterse a las disposiciones Legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Compras Públicas.
3. La contratista o proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin, en caso de no presentarla sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas. Así mismo, deberá presentar la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de los Bienes, en los términos requeridos en Solicitud de Oferta.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)

1. Pagar el valor de la “ **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS REGIONES DE SALUD DEL MINSAL**” previo los trámites legales, después que **LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACÉN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. Las obligaciones que contrae EL MINSAL por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con LA CONTRATISTA, 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.

CONDICIONES ESPECIALES.

1. Cuando por necesidad, y los intereses institucionales demanden un cambio en el lugar de entrega, los Administradores de la Orden de Compra previa aceptación del Suministrante, podrá recepcionar en un lugar diferente a lo establecido en la Orden de Compra, sin que para ello se requiera resolución razonada firmada por el Titular, de lo cual deberá dejar la documentación de respaldo en el expediente respectivo (cruce de notas, correos electrónicos entre otros).
2. Para aquellos casos que durante la ejecución de la Orden de Compra se requiere cambio de alguna de las especificaciones o condiciones técnicas contratadas, tales como: **cambio de vencimiento, casa representada, modelo** (solo si es igual o superior al contratado) **origen o presentación**, considerando que siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con cruce de notas y/o correo electrónicos acordando dichos cambios, entre el Suministrante del bien y los Administradores de la Orden de Compra

3. De lo descrito en los numerales anteriores los Administradores de la Orden de Compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo al momento de efectuar la entrega del bien, el Suministrante deberá presentar al guardalmacén respectivo copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes.

DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES
EN SALUD AD-HONOREM

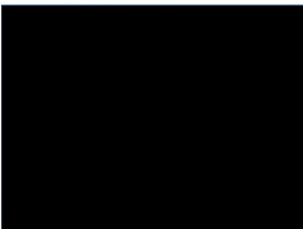
FG/JACS/SdeM.

3. De lo descrito en los numerales anteriores los Administradores de la Orden de Compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo al momento de efectuar la entrega del bien, el Suministrante deberá presentar al guardalmacén respectivo copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes.



DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES
EN SALUD AD-HONOREM

FG/JACS/SdeM.



ANEXO NUMERO UNO.

ACUERDO N°. 1422.

EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD, de conformidad a lo establecido en los Artículos 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas (LCP); **POR TANTO:** en uso de sus facultades constitucionales y legales **ACUERDA:** Nombrar como Administradores de las Órdenes de Compra derivadas de la **COMPARACIÓN DE PRECIOS No. 16/2023**, denominada: **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS REGIONES DE SALUD DEL MINSAL”**, con Fuente de Financiamiento: **FONDO GENERAL PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL AL VETERANO (A) DE GUERRA**, a las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	ESTABLECIMIENTO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
Dra Inés Olivia Naves				
Licda. Vanessa Hivet Méndez Vasquez				
Dra. Iliana Irizarri Henríquez				
Licda. Yolanda Noemy Alas Ramírez				
Dr, Oscar Mauricio Caballero Calderón				

Las personas nombradas actuarán en carácter ad-honorem de acuerdo con el 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.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDENES DE COMPRA.

Los administradores de contrato u orden de compra, realizarán las siguientes atribuciones:


- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos u orden de compra, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la UCP para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva;

- c) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- d) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el reglamento de esta ley;
- e) Remitir a la UCP en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- f) Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente;
- g) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las mismas, para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- h) Elaborar la evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúen los administradores deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento, la DINAC y el contrato. Los administradores de contratos u orden de compra, están obligados a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimientos y cualquier otro que fuere establecido

Así mismo deberán tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los Art. 182, 183, 184, 185 y 186 de la LCP; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

COMUNIQUESE.

Dado en el Ministerio de Salud, en la ciudad de San Salvador, a los veintisiete días del mes de junio de dos mil veintitrés.



DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN
SALUD AD-HONOREM