

**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”**



MINISTERIO  
DE SALUD

SEÑOR:  
**CESAR AUGUSTO ESCALANTE HERNANDEZ**

NIT:

NRC:

EMPRESA: PEQUEÑA

DIRECCIÓN:

Salvador.

Teléfono:

**PRESENTE.**

, San

**ORDEN NUMERO: 15/2024**  
**COMPARACIÓN DE PRECIOS CP n.º 08/2024**  
**FECHA: 8 DE ABRIL DE 2024**  
**FECHA DE DISTRIBUCION:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNIT.	MONTO TOTAL
25	<b>DESCRIPCIÓN Y CÓDIGO MINSAL:</b> 80201116 MEMORIA VIA PUERTO USB DE 32 GB.  <b>DESCRIPCIÓN DE LO CONTRATADO:</b> MEMORIA VIA PUERTO USB DE 32 GB.	C/U	58	7.89	\$ 457.62

**TOTAL, CON IVA INCLUIDO:** CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON SESENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$457.62).

**UNIDAD SOLICITANTE:** UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA.

**UFI: 084**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO:** 2024-3200-3-04-01-21-1-54104

2024-3200-3-04-01-21-1-54105

2024-3200-3-04-01-21-1-54107

2024-3200-3-04-01-21-1-54114

2024-3200-3-04-01-21-1-54115

**PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El cien por ciento a 30 días calendarios contados a partir de la distribución de la Orden de Compra.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** FONDO GENERAL (Presupuesto Veteranos de Guerra).

**LUGAR DE ENTREGA:** Almacén el Paraíso-Suministros Generales, final Sexta Calle Oriente, n.º 1105 Colonia el Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador.

**VIGENCIA:** A partir de la fecha de su firma hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro o hasta el cumplimiento de sus obligaciones.

### **Garantía de Cumplimiento Contractual**

La Garantía descrita a continuación deberá otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable 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, la cual estará vigente por un plazo de 120 DÍAS CALENDARIOS, contados 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 F6 que se proporciona en la Sección IV - Formularios.

Dicha garantía consistirá en fianza o pagaré y se incrementará en la misma proporción en que el monto de la Orden de Compra llegare a aumentar, en su caso.

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 (10) días 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 la Orden de Compra, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante 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.



MINISTERIO  
DE SALUD

### **FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, FONDO GENERAL.**

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, número 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.º 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 Orden de Compra, número proceso, 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) Acta de Recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la Orden de Compra y representante de la Contratista, Original y copia de las notas de aprobación de las garantías según lo defina la UCP, 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 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 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 1206 de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro cuyo nombre se encuentra establecido en el Anexo Número UNO de la presente Orden de Compra.

### **CONDICIONES GENERALES**

### **OBLIGACIONES DE LA 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 la Orden de Compra, 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.

### **OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)**

1. Pagar el valor del “**SUMINISTRO DE PAPELERIA**”, previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, 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, a petición de la Unidad Solicitante justificándolo debidamente y previa aceptación de LA CONTRATISTA, podrá recepcionar en un lugar diferente al establecido en la Orden de Compra, sin que para ello se requiera resolución razonada firmada por el Titular, de lo cual deberá dejar documentación de respaldo en el expediente respectivo (Cruce de notas, correos electrónicos, entre otros), para lo cual LA CONTRATISTA o su delegado autorizado en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra verificarán que los servicios entregados cumplen estrictamente con las Condiciones y Especificaciones Técnicas establecidas en la Orden de Compra.
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, siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con cruce de notas y/o correo electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y el Administrador de la Orden de Compra.
3. De lo descrito en los numerales anteriores el Administrador de la Orden de compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva.

**DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES  
VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD  
AD HONÓREM**

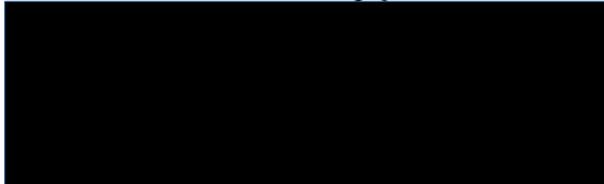
*FG/JZG/AS*



MINISTERIO  
DE SALUD

### 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, a petición de la Unidad Solicitante justificándolo debidamente y previa aceptación de LA CONTRATISTA, podrá recepcionar en un lugar diferente al establecido en la Orden de Compra, sin que para ello se requiera resolución razonada firmada por el Titular, de lo cual deberá dejar documentación de respaldo en el expediente respectivo (Cruce de notas, correos electrónicos, entre otros), para lo cual LA CONTRATISTA o su delegado autorizado en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra verificarán que los servicios entregados cumplen estrictamente con las Condiciones y Especificaciones Técnicas establecidas en la Orden de Compra.
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, siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con cruce de notas y/o correo electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y el Administrador de la Orden de Compra.
3. De lo descrito en los numerales anteriores el Administrador de la Orden de compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva.

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

FG/JZG/AS

**ACUERDO n.º 1206.**

**EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas; **POR TANTO:** en uso de sus facultades constitucionales y legales **ACUERDA:** Nombrar como Administrador de las Órdenes de Compras derivadas del proceso de **COMPARACIÓN DE PRECIOS CP n.º 08/2024 denominada: "SUMINISTROS DE PAPELERÍA" CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL (Programa Atención Integral a Veterano (a) de Guerra);** al siguiente profesional:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
LIC. JULIO CÉSAR RIVERA MUNGÍA.	COLABORADOR TÉCNICO II	UNIDAD ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA.		

La persona nombrada actuara en carácter ad-honorem de acuerdo con el lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de las Ordenes de Compras. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan.

**RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.**

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compras o contratos;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente;
- 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



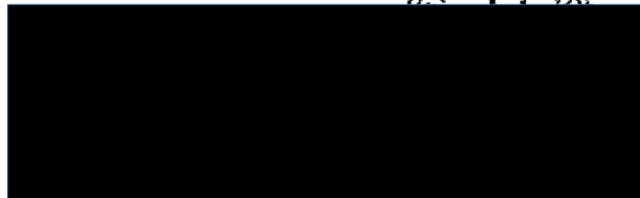
MINISTERIO  
DE SALUD

- 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 periodo 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 incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido.

Así mismo deberán tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los Art. 183, 184, 185, y 186 de la Ley de Compras Públicas; 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 cuatro de abril de dos mil veinticuatro.



**DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES**  
**VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD**  
**AD HONÓREM**

FG/JZG/AS