



**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"  
ZACATECOLUCA, LA PAZ.**

**Jefe UACI: Estela Elizabeth Guardado Serrano; teléfono: 2347-1217**

## **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 ellos los datos personales de las personas naturales firmantes". (Artículos 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 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".



Lic. Estela Elizabeth Guardado Serrano.  
Jefe UCP

|  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
| LUGAR Y FECHA:                                   | ZACATECOLUCA, 11 DE AGOSTO DEL 2023 | ORDEN DE COMPRA No. 016-2023-UCP  |
| RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE                   |                                     | SOLICITUD No.029-2023-UCP   |
| NOMBRE DE LA EMPRESA: JESUS ABRAHAM LOPEZ TORRES |                                     | RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 010-2023-UCP   |
| DUI No.  |                                     |  |
| CLASIFICACION DE LA EMPRESA:                     |                                     |   |
| DIRECCION:                                       |                                     |   |
| TEL. No.   |                                     |   |
| CONTACTO:  |                                     |   |
| CARACTERISTICA DE LA EMPRESA:                    |                                     |   |

LINEA DE TRABAJO: 02-02 ATENCION HOSPITALARIA

CONCEPTO DE LA COMPRA SUMINISTRO DE: TEXTILES PARA ENFERMERIA

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2023-3212-3-02-02-21-1-54104

| INGLON No. | CODIGO DE PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO) | CODIGO DE PRODUCTO SEGUN CATALOGO NACIONES UNIDAS | DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO  | UNIDAD DE MEDIDA | CANT  | PRECIO UNITARIO                   | MONTO TOTAL \$ CON IVA |
|------------|--|---|--|------------------|-------|-----------------------------------|------------------------|
| 1          | 80805244                                 | 11161703  | <p>TELA CELESTE PARA UNIFORME DEL PERSONAL DE ENFERMERIA , ANCHO (58"-60") SE SOLICITA LINO COLOR CELESTE, YARDAS 112.5 (15 CORTES DE 7.5 YARDAS C/U)</p> <p><b>OFRECEN</b></p> <p>SUMINISTRO DE TELA PARA UNIFORME COLOR PARA UNIFORME DEL PERSONAL DE ENFERMERIA ANCHO 60" COLOR CELESTE TELA MINIMA DELG 210 GRM CELESTE 4445, EN PRESENTACION DE 15 CORTES DE 7.5 YARDAS C/U</p> | YDA              | 112.5 | \$2.25                            | \$253.13               |
| 4          | 80805250                                 | 11161703  | <p>TELA PARA AYUDANTES DE ENFERMERIA, ANCHO (58"-60") SE SOLICITA DACRON BEIGE YARDAS 144 (24 CORTES DE 6 YARDAS C/U)</p> <p><b>OFRECEN</b></p> <p>SUMINISTRO DE TELA PARA UNIFORME COLOR DEL PERSONAL DE ENFERMERIA ANCHO 60" COLOR KAKI SUAVE, SUPER DACRON 967214 KAKI SUAVE PRESENTACION 24 CORTES DE 6 YARDAS C/U</p>   | YDA              | 144   | \$3.20                            | \$460.80               |
|            |  |   |  |                  |       | MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA | <b>\$713.93</b>        |

TOTAL CON IVA INCLUIDO: SETECIENTOS TRECE CON 93/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

UNIDAD SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS HABILDES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA,  
TELEFONO DIRECTO :

**PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO**

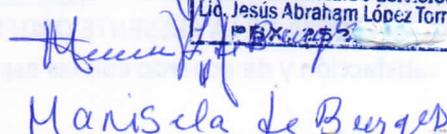
El Hospital a través de su Unidad Financiera Institucional, pagará al Contratista el monto de la orden de compra en dólares de los Estados Unidos de Norte América, en un plazo de **SESENTA DIAS POSTERIORES (DEPENDIENDO DE LA CLASIFICACION DE LA EMPRESA)** a la recepción de la respectiva factura y acta de recepción y a la emisión del quedan correspondiente, siempre y cuando no existan motivos de fuerza mayor para ejecutar el pago respectivo.

La emisión del **QUEDAN SE EFECTUARÁ EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL**, con la presentación de la factura duplicado cliente y dos copias de la misma con su respectiva acta de recepción, las facturas y las actas deberán ser presentadas de forma inmediata a la entrega del producto, por motivos de la retención del 1% del IVA.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre de **TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"** y deberán expresar en está lo siguiente: **Proceso de Comparacion de Precios N° 0122023-UCP, Resolucion de Adjudicacion de N° 010-2023-UCP. ORDEN DE COMPRA N° 016-2023-UCP. FONDO: FONDO GENERAL.** Descripción del bien o servicio, Precio Unitario según Orden de Compra, Precio Total, Retención del 1% IVA.

**RETENCION:** En virtud que este Hospital, ha sido clasificado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios; se procederá a efectuar la correspondiente retención en concepto de anticipo de dicho impuesto, equivalente al 1% sobre (el precio de los bienes o servicios a adquirir en las cantidades iguales o mayores a cien 00/100 dólares) (\$100.00); según el artículo No. 162 del Código Tributario. El contratista deberá reflejar en la factura el 1% de retención, calculado sobre el monto neto (valor sin IVA) de la factura emitida. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni tachaduras con el fin de evitar atrasos en el proceso de recepción de los bienes o servicios contratados y evitar así atrasos en los pagos. **PARA SOLICITAR INFORMACION SOBRE PAGOS Y QUEDAN COMUNICARSE A LA UNIDAD FINANCIERA A LOS NUMEROS:** y

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACEN, DEL RESPRESENTANTE DE LA EMPRESA, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA QUIENES ENTREGAN Y RECIBEN EL BIEN O EL SUMINISTRO. **EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR FACTURA DUPLICADO CLIENTE, Y ACTA DE RECEPCION A UFI, 1 COPIA DE FACTURA Y ACTA PARA UCP Y 1 COPIAS DE LA FACTURA PARA GUARDALMACEN Y 1 COPIA PARA EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA LA LICDA. MORENA DEL CARMEN OLIVA ESCOBAR, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO:**

|  |  |
|--|--|
| POR CONTRATANTE DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"   | POR CONTRATISTA: JESUS ABRAHAM LOPEZ TORRES  |
|                                      |   |
| DR. WILLIAM ANTONIO FERNANDEZ RODRIGUEZ.<br>DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"  | FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA  |
| <b>DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA:</b> 1 ORIGINAL EXP. UACI, 1 ORIGINAL LAIP, 1 ORIGINAL PROVEEDOR, 1 ORIGINAL ALMACEN, 2 ORIGINALES UFI + 2 COPIAS, 1 COPIA AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. |  |
| TECNICO UCP ASIGNADA : Licda. Karlita Iglesias   |  |



UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (UCP)  
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 y Calidad** 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 Hospital Nacional "Santa Teresa", procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Compras Publicas
4. Se debe cumplir con lo estipulado en la Ley Crecer Juntos para la prevencion integral de primera infancia niñez y adolescencia, en relacion a la edad minima para el trabajo, proteccion frente al trabajo y la jornada de trabajo, estipulada para los adolescentes que se encuentra regulada en los Art. 87,88,89 y 90 de la Ley anteriormente mencionada.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA")**

1. Pagar el valor de la "ADQUISICION DE: TEXTILES PARA ENFERMERIA" previo los trámites legales, después que EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y EL GUARDALMACEN RESPECTIVO, 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 y/o prorroga a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente, solamente se tramitarán las modificaciones y prorrogas que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en mutuo acuerdo para tales efectos se aplicara los Art. 158 o 159 de la LCP