



MINISTERIO DE SALUD
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL
ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 169/2014
FECHA DE ORDEN: 31/11/2014
EMPRESA ADJUDICADA: LIBRERIA CERVANTES, S.A. DE C. V.
TEL. 2234-9900

PROCESO No 106/2014

| | NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO | FECHA DE RECIBIDO | SELLO |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------|
| SUMINISTRANTE (ORIGINAL) | | 4/11/2014 | |
| UNIDAD SOLICITANTE | | 4/11/14 | |
| GUARDALMACEN | Geovaní Portillo | 4-11-2014 | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | | 04-11-2014 11:00am | |
| ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA | | 4/11/14 | |



**ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION
REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO COPIA**

SEÑORES: LIBRERIA CERVANTES, S. A. DE C. V.

NIT.: [REDACTED]
DIRECCION: 33ª CALLE PONIENTE N° 208 ENTRE 1ª Y 3ª AVENIDA NORTE,
COLONIA LAYCO, SAN SALVADOR
TEL. 2234-9900, 2226-4947

ORDEN DE COMPRA No. 169/2014
SOLICITUD DE COMPRA No. 131/2014
PROCESO No. 106/2014
FECHA: 31 DE OCTUBRE DE 2014
FONDO GENERAL

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN DE LA REGION DE SALUD CENTRAL, UBICADO EN FINAL CALLE SAN SALVADOR, CONTIGUO A UNIDAD DE SALUD DR. ALBERTO AGUILAR RIVAS, COLONIA QUEZALTEPEC, SANTA TECLA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: **REGIÓN DE SALUD CENTRAL - MINISTERIO DE SALUD**

FORMA DE PAGO: **60 DÍAS DESPUÉS DE RECEPCIÓN DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL**

| REGLON N° | DESCRIPCION DE SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO \$ | PRECIO TOTAL \$ |
|-----------|---|----------|------------------|--------------------|-----------------|
| 01 | ORDEN BOOK TAMAÑO OFICIO CODIGO: 80105045 ESPECIFICACIONES: N° 144 MARCA: SUPERIOR/ NACIONAL | 1,784 | C/U | \$0.86 | \$1,534.24 |
| | DETALLE | | | | |
| | CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR 1. El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 5 DÍAS CALENDARIO a partir del día siguiente de La recepción de la orden de compra. 2. El Suministro será cancelado 60 días después de la recepción de la factura en la Unidad Financiera de la REGION DE SALUD CENTRAL 3. El monto total del suministro no puede exceder de \$ 1,534.24 4. Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA (si no ha sido entregada anteriormente) completamente lleno, firmado, sellado y debidamente autenticado por notario (el cual se anexa a la presente orden de compra) y factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD | | | | |
| | SUB-TOTAL | | | | \$1,534.24 |



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169/2014

| RENGLON No. | DESCRIPCION DE SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO \$ | PRECIO TOTAL \$ |
|-------------|--|----------|------------------|--------------------|-----------------|
| | SUB-TOTAL | | | | \$1,534.24 |
| | 5. Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA. 6. Se DESIGNA como Administrador de la presente Orden de compra a la LICDA. ANGELA RUBIDA LARA RUIZ, con cargo de Coordinadora De Conservación Y Mantenimiento, según acuerdo N° 235 el cual se anexa | | | | |
| | TOTAL | | | | \$1,534.24 |

TOTAL EN LETRAS SON: MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO 24/100 DOLARES

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3-02-02-21-1-54105

DESTINO: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON (FOLDER, CARTULINA, ETC)

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. AL MOMENTO DE ENTREGAR ESTE PRODUCTO DEBERÁ ADJUNTAR A ESTA ORDEN DE COMPRA, LA FACTURA EN DUPLICADO CLIENTE Y 7 FOTOCOPIAS. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON EL SR. GEOVANI ARISTIDES PORTILLO (GUARDALMACÉN) AL TEL. 2228-0415 EXT. 121, y con la LICDA. ANGELA RUBIDA LARA RUIZ (ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA) AL TEL. 2228-8829 Ó AL 2228-0415 EXT 109.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: GUARDALMACEN
- COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: EXPEDIENTE
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

| | | |
|--|---------------------|--|
| CONTRATANTE: | | |
| <p><i>Maria Argelia Dubon Abrego</i> DRA. MARIA ARGELIA DUBON ABREGO DIRECTORA REGION DE SALUD CENTRAL</p> | | |
| CONTRATISTA | | |
| NOMBRE: | <i>Angel Burgos</i> | |
| FIRMA: | [Redacted] | |
| No DE DUI: | [Redacted] | |
| FECHA: | 4/11/2014 | |



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2014

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

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 Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del **SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON (FOLDER, CARTULINA, ETC)** , previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN** de la Región de Salud Central y el **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, haya recibido dicho suministro, a entera, satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Región de Salud Central, vigilara el cumplimiento de la presente orden, hasta haberse recibido el suministro en su totalidad y a entera satisfacción

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, esta estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. 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.
3. 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.



**MINISTERIO DE SALUD
REGION DE SALUD CENTRAL**

HOY SE EMITE EL ACUERDO No **235** . En la Ciudad de Santa Tecla a las Ocho horas del día Veinte de Octubre de dos mil catorce.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art. 17, inciso 2ª y 20, literal o) del Reglamento de la Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y de acuerdo a la facultades conferidas en Acuerdo Ministerial No 160 (BIS); esta Dirección **ACUERDA** Designar a la Licda. Angela Rubidia Lara, Coordinadora de Conservación y Mantenimiento; para que sea la responsable por la Administración de Solicitud de Compra Numero **No 131/2014** que tiene por Objeto la compra de materiales **"PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN" FONDO GENERAL**, con carácter Adhonórem, a partir de la fecha de distribución de la mencionada orden de compra al contratista; quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en el Art. 82 bis de la LACAP que literalmente expresa:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.
- c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición del bien obra o servicio de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes.
- g) Gestionar ante la UACI los órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad.
- h) Gestionar los reclamos al contratistas relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles.
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

DIOS UNION LIBERTAD

Maria Argelia Dubon Abrego
DRA. MARIA ARGELIA DUBON ABREGO
DIRECTORA REGION DE SALUD CENTRAL



[Firma]
24/10/14
8: