

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”

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**



MINISTERIO
DE SALUD

SEÑORES:
OLG SERVICE, S.A. DE C.V.

PEQUEÑA EMPRESA.

SAN SALVADOR.

TEL.:
PRESENTE:

ORDEN NÚMERO: 83/2023
SOLICITUD No: 49/2023
FECHA: 17 DE MAYO 2023
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

REGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
6	80101025	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA	C/U	266	\$0.06	\$15.96
7	80101030	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO	C/U	233	\$0.07	\$16.31
15	80101125	SOBRE CORRIENTE, TAMAÑO OFICIO (CAJA DE 500 UNIDADES)	C/U	23	\$10.00	\$230.00
16	80101148	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 6" X 9", SIN CLIP	C/U	18	\$0.04	\$0.72
17	80101150	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 7" X 10", SIN CLIP	C/U	200	\$0.05	\$10.00
24	80102006	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR AZUL	C/U	652	\$0.19	\$123.88
26	80102012	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR AZUL	C/U	3,342	\$0.10	\$334.20
27	80102018	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR ROJO	C/U	106	\$0.19	\$20.14
29	80102024	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR ROJO	C/U	87	\$0.10	\$8.70
30	80102030	BOLIGRAFO DE GEL TINTA COLOR NEGRO	C/U	332	\$0.19	\$63.08
32	80102034	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO	C/U	3,192	\$0.10	\$319.20
50	80102143	PLUMON PUNTO GRUESO, CAJA DE 12 UNIDADES, VARIOS COLORES	C/U	27	\$0.27	\$7.29
53	80102346	LAPIZ DE GRAFITO 2HB	C/U	1,008	\$0.06	\$60.48
59	80103012	DISPENSADOR DE CLIPS	C/U	12	\$0.75	\$9.00
61	80103025	ENGRAPADORA INDUSTRIAL PARA USO DE OFICINA	C/U	127	\$8.50	\$1,079.50
77	80103075	CLIPS TIPO JUMBO, CAJA	C/U	145	\$0.65	\$94.25
86	80103150	BANDAS DE HULE N°32, CAJA	C/U	20	\$0.27	\$5.40

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**



**MINISTERIO
DE SALUD**

87	80103165	PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO, ACRILICA	C/U	24	\$12.99	\$311.76
90	80103185	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA (20 - 25) GR. APROXIMADAMENTE	C/U	20	\$0.38	\$7.60
104	80103520	GUILLOTINA CORTA PAPELES CON GUIA DE PAPEL, AJUSTABLE BASE DE METAL O PLASTICA PARA USO DE OFICINA.	C/U	1	\$29.25	\$29.25
105	80103535	TABLA DE MADERA PORTA PAPELES CON CLIPS, TAMAÑO CARTA	C/U	94	\$1.15	\$108.10
106	80103541	TABLA DE ACRILICO PORTA PAPELES CON CLIPS, TAMAÑO CARTA	C/U	6	\$2.95	\$17.70
110	80103590	SUJETA DOCUMENTOS DE 3/4, CAJA	C/U	21	\$0.04	\$0.84
111	80103593	SUJETA DOCUMENTOS DE 1 1/4", CAJA	C/U	25	\$0.08	\$2.00
113	80103596	SUJETA DOCUMENTOS DE 2", CAJA	C/U	26	\$0.19	\$4.94
115	80104010	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO CARTA	C/U	1,637	\$1.62	\$2,651.94
116	80104015	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO OFICIO	C/U	225	\$1.69	\$380.25
120	80104057	SEPARADOR CON INDICE PLASTIFICADO, TAMAÑO CARTA, JUEGO	C/U	315	\$0.45	\$141.75
123	80105021	LIBRETA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, RAYADA, COLOR AMARILLO	C/U	60	\$0.85	\$51.00
125	80105045	ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO	C/U	2,310	\$1.08	\$2,494.80
133	80105085	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR), ESTUCHE DE 5 BLOCK	C/U	20	\$0.75	\$15.00
134	80105088	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS PLASTIFICADAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR), ESTUCHE DE 5 BLOCK	C/U	79	\$0.75	\$59.25

MONTO TOTAL ADJUDICADO CON IVA INCLUIDO:

OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA...

\$8,674.29

UFI: 212 CIFRADO PRESUPUESTARIO, VER CUADRO ANEXO

PLAZO DE ENTREGA:

30 DIAS CALENDARIOS DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE).

LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)

LA CANCELACIÓN SE HARÁ 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, (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NÚMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) EN UN PLAZO NO MAYOR DE 20 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINSAL PARA TRÁMITE DE QUEDANRESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL CON 2 COPIAS A NOMBRE DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINISTERIO DE SALUD,NO. DE REGISTRO , GIRO: ACTIVIDADES

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO



MINISTERIO
DE SALUD

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL, NÚMERO DE NIT _____, INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DECRÉDITO FISCAL DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL BIEN, NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, SOLICITUD DE COTIZACIÓN, 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), ADJUNTANDO ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE RECEPCIÓN AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y/O LA ORDEN DE COMPRA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA, DEBIENDO PRESENTAR EL SUMINISTRANTE COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UCP DEL MINISTERIO DE SALUD PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO Y/O LA ORDEN DE COMPRA.

EL SUMINISTRANTE DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARÁ LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA. Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

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. AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. **FÁTIMA GUADALUPE MONTOYA LEÓN,**

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 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 MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)

1. PAGAR EL VALOR DE LA “**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERÍA**”. PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE **EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO



MINISTERIO
DE SALUD

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 ORRESPONDIENTE 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, EL ADMINISTRADOR 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 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 UACI 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.

POR MINISTERIO DE SALUD (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD-HONOREM	FIRMA, NOMBRE DEL APODERADO LEGAL O LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO



MINISTERIO
DE SALUD

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 ORRESPONDIENTE 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, EL ADMINISTRADOR 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 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 UACI 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.

POR MINISTERIO DE SALUD (EL MINSAL)

POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)

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

**FIRMA, NOMBRE DEL APODERADO LEGAL O LA
PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y
SELLO DE LA EMPRESA.**

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 LG SC 49/2023, ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERIA
 OC 83/2023 OLG SERVICE S.A DE C.V
 CUADRO DE FACTURACION

REGLON	CODIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	UFI 212	
				2023-3200-3-81-01-21-2-54105	2023-3200-3-81-01-21-2-54114
6	80101025	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA	C/U	266	
7	80101030	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO	C/U	233	
15	80101125	SOBRE CORRIENTE, TAMAÑO OFICIO (CAJA DE 500 UNIDADES)	C/U	23	
16	80101148	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 6" X 9", SIN CLIP	C/U	18	
17	80101150	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 7" X 10", SIN CLIP	C/U	200	
24	80102006	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR AZUL	C/U		652
26	80102012	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR AZUL	C/U		3,342
27	80102018	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR ROJO	C/U		106
29	80102024	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR ROJO	C/U		87
30	80102030	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR NEGRO	C/U		332
32	80102034	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO	C/U		3,192
50	80102143	PLUMON PUNTO GRUESO, CAJA DE 12 UNIDADES, VARIOS COLORES	C/U		27
53	80102346	LAPIZ DE GRAFITO 2HB	C/U		1,008
59	80103012	DISPENSADOR DE CLIPS	C/U		12
61	80103025	ENGRAPADORA INDUSTRIAL PARA USO DE OFICINA	C/U		127
77	80103075	CLIPS TIPO JUMBO, CAJA	C/U		145
86	80103150	BANDAS DE HULE N°32 , CAJA	C/U		20
87	80103165	PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO, ACRILICA	C/U		24
90	80103185	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA (20 - 25)GR. APROXIMADAMENTE	C/U		20
104	80103520	GUILLLOTINA CORTA PAPELES CON GUIA DE PAPEL, AJUSTABLE BASE DE METAL O PLASTICA PARA USO DE OFICINA	C/U		1
105	80103535	TABLA DE MADERA PORTA PAPELES CON CLIPS, TAMAÑO CARTA	C/U		94

CUADRO DE FACTURACION

REGLON	CODIGO DE PRODUCTO	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	UFI 212	
				2023-3200-3-81-01-21-2-54105	2023-3200-3-81-01-21-2-54114
106	80103541	TABLA DE ACRILICO PORTA PAPELES CON CLIPS, TAMAÑO CARTA	C/U		6
110	80103590	SUJETA DOCUMENTOS DE 3/4", CAJA	C/U		21
111	80103593	SUJETA DOCUMENTOS DE 1 1/4" ,CAJA	C/U		25
113	80103596	SUJETA DOCUMENTOS DE 2" ,CAJA	C/U		26
115	80104010	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO CARTA	C/U		1,637
116	80104015	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO OFICIO	C/U		225
120	80104057	SEPARADOR CON INDICE PLASTIFICADO, TAMAÑO CARTA, JUEGO	C/U		315
123	80105021	LIBRETA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, RAYADA, COLOR AMARILLO	C/U	60	
125	80105045	ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO	C/U	2,310	
133	80105085	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR), ESTUCHE DE 5 BLOCK	C/U	20	
134	80105088	BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS PLASTIFICADAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR), ESTUCHE DE 5	C/U	79	



ACUERDO N° 1103

EL ORGANISMO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art. 74 y 77 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales y legales ACUERDA: Nombrar como administrador de la orden de compra del proceso **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N°49/2023**; Denominada “**ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA Y PAPELERIA**” FONDO DE RECURSOS PROPIOS (FAE) a la siguiente persona:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	N° OC
Licda. Fátima Guadalupe Montoya León				

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

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR/A DEL CONTRATO.

- a. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b. Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución 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 juntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios 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 de las obras, bienes o servicios, 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 las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h. Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, 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 de ocho días hábiles.
- i. Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)



MINISTERIO
DE SALUD

j. La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).

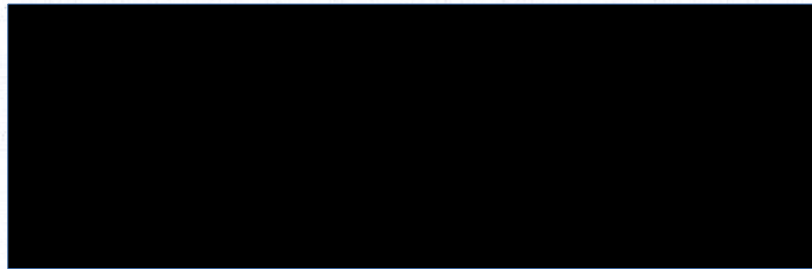
k. Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.

l. Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

Así mismo deberán tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los Art. 151,152,153 y 154 de la LACAP; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

COMUNIQUESE. La viceministra de operaciones en salud (f) Díaz

Dado en el Ministerio de Salud, en la ciudad de San Salvador, al día diecisiete del mes de mayo de dos mil veintitrés.



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

