



MINISTERIO
DE SALUD

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

SEÑORES:
RAF, S. A. DE C.V.
NIT: 0210-260371-001-6
EDIF. RAF. KM. 8 CARRETERA A SANTA TECLA,
ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD
TELÉFONO: 2213-3371, FAX2213-3310
CONTRIBUYENTE: GRAN EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 156/2021
SOLICITUD N.º 079/2021
FECHA: 8/06/2021
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:
22 JUN 2021

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1	60204212	COMPUTADORA PORTATIL DE PRESTACIONES ALTAS CON SISTEMA OPERATIVO PREVENTIVO	C/U	11	\$1,691.61	\$18,607.71

Marca DELL ,Modelo Dell Latitude 3520

Procesadores admitidos:

Descripción

Intel® Core™ i7-1165G7 (4 Core, 12M Cache, base 2.8 GHz, up to 4.7 GHz) de generacion 11
16 GB, 1X16 GB 3200MHz DDR4 Non-ECC
M.2 512GB PCIe NVMe Class 35 Solid State Drive
Tarjeta madre tipo UEFI desarrollada por el fabricante.
Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps.
Tarjeta de vídeo integrada, memoria compartida,
Tarjeta de sonido integrada y parlantes estereofónicos.
Cámara Web 720p integrada.
Intel Dual Band Wi-Fi 6 AX201 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth 5.1
Unidad óptica: DVD +/-RW (se acepta unidad externa slim).
Teclado en español con block numérico.
Pantalla LED-Backlit LCD de 15.6" FHD anti-reflejos, resolución mínima 1920x1080 dpi.
1 puerto USB 2.0 y 2 puertos USB 3.1 como mínimo (si alguno es USB tipo C, incluir adaptador USB tipo C a USB Tipo A para cada uno de los puertos USB Tipo C ofertados).
Salida de video HDMI
Incluir adaptador HDMI a VGA.
Miniconectores jack de salida audio estéreo para auriculares/parlantes y entrada estéreo de micrófono
Mouse optico c/scroll inalámbrico de la misma marca del equipo
(incluir Mouse pad con soporte gel),
Incluye
1XUSB 2.0
1X USB 3.2 Gen 1 Type-A port 1X USB 3.2 Gen 1 Type-A port
1X USB 3.2 Gen 2x2 Type-C™ port with DisplayPort Alt mode.
Se incluye un adaptador de tipo C a tipo A Macho



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

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
Características Eléctricas						
Voltaje: 120 VAC Frecuencia: 60 Hertz Fases: 1						
Cordón de alimentación con tomacorriente macho polarizado						
Garantía						
Garantía de tres (3) años contra desperfectos de fabricación, batería un (1) año de garantía, presentar certificado de garantía de parte del fabricante,						
Existencia de repuestos para un período mínimo de tres años.						
TOTAL, IVA INCLUIDO						\$ 18,607.71

**TOTAL, EN LETRAS: DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SIETE 71/100 DÓLARES DE
LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

UNIDAD SOLICITANTE: U.A. A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA.
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2021-3200-3-04-01-22-1-61104; UFI No.527.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL PRESUPUESTO PRG VETERANOS DE GUERRA
FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO: 45 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA. Y EN COORDINACION CON LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO: ALMACEN EL PARAISO FINAL SEXTA CALLE ORIENTE No 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN SAN SALVADOR, TEL. 2527-0152, 2527-0111.

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 Institucional del Ministerio de Salud, ubicada en calle arce N° 827, San Salvador, para trámite de quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura consumidor final - duplicado cliente, a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación número de orden de compra, número de solicitud de cotización, número de renglón, precio unitario, precio total y la retención del uno por ciento (1%) 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, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el Guardalmacén, el Administrador de la Orden



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

de compra y el representante de la empresa, original y copia de las notas de aprobación de las garantías: según lo defina la UACI en la presente Orden de compra, extendidas por la UACI, debiendo la contratista, presentarles copia de estos documentos en la UACI 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 como Agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), 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 establecido en el artículo No.162 del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

LOS(AS) ADMINISTRADORES(AS) DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN: LA DRA. SILVIA ERNESTINA RIVERA, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICA (REGIÓN CENTRAL); QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 7180-4529; CORREO ELECTRÓNICO: ser.cafe8@gmail.com; LICDA. YOLANDA NOEMI ALAS RAMIREZ, COLABORADORA TÉCNICA (REGIÓN METROPOLITANA), QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELEFONO 7696-9018, CORREO ELECTRONICO: yolinoemy@yahoo.com; DRA. TANIA PACHECO, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICO (REGIÓN OCCIDENTE), QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 7117-6964, CORREO ELECTRONICO: tpacheco@salud.gob.sv; DRA. TANIA BURGOS, COLABORADORA TÉCNICO MÉDICO (REGIÓN PARACENTRAL), QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 7127-1242, CORREO ELECTRONICO tania_burgosrp@oulook.com; DRA. ILEANA IRIZARRI, COLABORADOR TÉCNICO MÉDICA (REGIÓN ORIENTE), QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 7937-2427, CORREO ELECTRONICO: ileanairizarri@gmail.com; y INGA. ROSA IRIS GONZÁLEZ ALFARO, ASISTENTE TECNICO, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7832, CORREO ELECTRONICO: rialfaro@salud.gob.sv

CONDICIONES GENERALES.

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle 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



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

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 CONTRATISTA(MINSAL)

5. Pagar el valor del suministro de “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS**” **CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL, PRESUPUESTO PRG VETERANOS DE GUERRA**, previo los trámites legales, después que **EL(LA)(LOS)(LAS) ADMINISTRADOR/A(ES)(AS) DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. 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.
7. 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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p>DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES DE SALUD ADHONOREM</p>	<p>NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

Melisa Antonia Lopez P.

HOY SE EMITE EL ACUERDO N.º1811. En la ciudad de San Salvador a las once horas con treinta minutos del día ocho de Junio de dos mil veintiuno. **EL ÓRGANO 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; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador(es)(as) de las Ordenes de Compra derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N.º079/2021 DENOMINADA: "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORAS" CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL, PRESUPUESTO PRG VETERANOS DE GUERRA**, a las siguientes personas:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO
Dra. Silvia Ernestina Rivera	Colaboradora Técnica Médica (Región Central)	ser.cafe8@gmail.com	7180-4529
Licda. Yolanda Noemi Alas Ramírez	Colaboradora Técnica (Región Metropolitana)	yolinoemy@yahoo.com	7696-9018
Dra. Tania Pacheco	Colaboradora Técnica Médico (Región Occidente)	tpacheco@salud.gob.sv	7117-6964
Dra. Tania Burgos	Colaboradora Técnica Médico (Región Paracentral)	tania_burgosrp@outlook.com	7127-1242
Dra. Ileana Irizarri	Colaboradora Técnica Médico (Región Oriente)	ilianairizarri@gmail.com	7937-2427
Inga. Rosa Iris González Alfaro	Asistente Técnico. (Nivel Central)	rialfaro@salud.gob.sv	2591-7832

Las personas nombradas actuarán en carácter adhonorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de las Órdenes de Compra. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR/A DE LA ORDEN DE COMPRA.

- 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 conjuntamente 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)
- 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.

COMUNÍQUESE. La Viceministra de Operaciones en Salud Adhonorem, (F) Diaz.

DIOS UNION LIBERTAD



DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES DE SALUD
ADHONOREM