



MINISTERIO  
DE SALUD

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

SEÑORES:  
LACINA, S.A DE C.V. (JARDIN CELESTE).  
NIT 0614-191193-102-2  
KM 94 RUTA DE LAS FLORES,  
ATACO  
TELÉFONO: 2433-0277, 24330281.  
CONTRIBUYENTE: MEDIANA EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 173/2021  
SOLICITUD N.º 084/2021  
FECHA: 16/06/2021  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN: - 1 JUL 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 (\$)
2	81213011	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR  COMPRENDE 132 SERVICIOS (ALMUERZO Y 2 REFRIGERIOS) A UN PRECIO DE \$19.56 C/U.  SE ANEXA MENU	C/U	1	\$2,581.92	\$2,581.92
<b>TOTAL, SIN IVA</b>						<b>\$ 2,581.92</b>

TOTAL, EN LETRAS: DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UNO 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE VIH-SIDA.

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2021-3200-3-42-01-22-5-54310.; UFI No. 516.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA

FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO.:

A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021, O HASTA FINALIZAR LOS FONDOS O LO QUE SUCEDA PRIMERO Y SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO: EN LAS INSTALACIONES DEL RESTAURANTE LACINA (JARDIN DE CELESTE).



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

- **Forma y tramite de Pago:** mediante Cheque o Abono a cuenta
- **Trámite de pago:**

La documentación para pago de “**SERVICIO DE ALIMENTACION A DOMICILIO Y CON USO DE INSTALACIONES DE LA ZONA OCCIDENTAL, CENTRAL, METROPOLITANA, PARACENTRAL Y ORIENTAL**”, será entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar 3 días después de entregado los servicios, de lo contrario el proyecto no recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura.

Deben presentarse los siguientes documentos:

1. Duplicado cliente de factura Consumidor final exenta de IVA.
2. Original de acta de recepción, firmada por el Administrador del contrato y por el proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato
4. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

- **Plazo de pago:**

La factura deberá presentarse a cobro a más tardar el quinto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, en caso contrario deberá emitirse una nueva factura.

El pago se hará efectivo en la unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, en calle Arce n°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días calendario posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA: DRA. ANA ESTELA PARADA TECNICO UNIDAD DEL PROGRAMA DE ITS/VIH; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7948; CORREO ELECTRÓNICO: [aeparada@gmail.com](mailto:aeparada@gmail.com)**



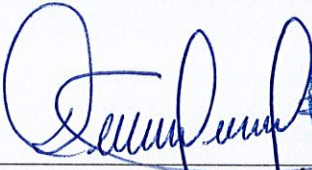



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO  
CONDICIONES GENERALES.

**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 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 de los: **“SERVICIOS DE ALIMENTACION A DOMICILIO CON USO DE INSTALACIONES DE LA ZONA OCCIDENTAL, CENTRAL, METROPOLITANA, PARACENTRAL Y ORIENTAL” CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA/SSF/NMF F2,** previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR/A 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><b>DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVÉS</b> <b>VICEMINISTRA DE OPERACIONES DE SALUD</b> <b>ADHONOREM</b></p>	<p>Roberto Carlos Dominguez.</p>   <p><b>NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA</b> <b>POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b></p>

14

# Opciones de Menú

## Almuerzos:

- \*1/4 de pollo a la parrilla arroz, y ensalada
- \*Pechuga empanizada con papas naturales en rodajas y ensalada
- \*Pechuga de pollo con salsa de hongos arroz y ensalada
- \*5 onza de churrasco, arroz vegetales y ensalada
- \*Lomo de res en su salsa con arroz, vegetales y ensalada
- \*Lasaña boloñesa o lasaña de espica
- \*Albóndigas de res con salsa de tomate, arroz, vegetales, ensalada
- \*4onz. Costilla de cerdo adobada, 2 chorizos, frijoles, queso y crema

## Refrigerios:

- \*Empanada de pollo con ensalada fresca
- \*Pupusas de frijol con queso
- \*Yuca frita
- \*Budín
- \*Cake de chocolate o caramelo
- \*Empanadas de plátano con leche
- \*Plátano con sorbete

## **Postres:**

**\*Pie (favor elegir una sola opción)**

**-Queso con fresas**

**-Guineo**

**-Manzana**

**-Fresa**

**-Chocolate**

**\*Tiramisú**

HOY SE EMITE EL **ACUERDO N.º1867**. En la ciudad de San Salvador a las ocho horas con treinta minutos del día veintidós 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/a de la Orden de Compra derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N.º 084/2021 DENOMINADA: "SERVICIO DE ALIMENTACION A DOMICILIO CON USO DE INSTALACIONES DE LA ZONA OCCIDENTAL, CENTRAL, METROPOLITANA, PARACENTRAL Y ORIENTAL": PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA-SSF/NMF F2**, a la siguiente persona:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
DRA. ANA ESTELA PARADA	TECNICO UNIDAD DEL PROGRAMA DE ITS/VIH	aeparada@gmail.com	2591-7948

La persona nombrada actuará en carácter adhonorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quien deberá 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.

**COMUNIQUESE.** La Viceministra de Operaciones en Salud Adhonorem, (P) Díaz



DIOS UNION LIBERTAD



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