



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**

**GRAN EMPRESA**

**EDIFICIO RAF, KM 8 CARRETERA A SANTA TECLA**

**ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD**

**TEL.: 2213-3333**

**Correo: [artesp1@gruporaf.com](mailto:artesp1@gruporaf.com)**

**PRESENTE**

ORDEN NUMERO: 225/2021

SOLICITUD No: 195/2021

FECHA: 13 DE JULIO DE 2021

FECHA DE DISTRIBUCIÓN

28 JUL 2021

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	80106307	TINTA OFFSET COLOR NEGRO 3-1010-5 ABDICK	C/U	29	\$ 64.92	\$ 1,882.68
TOTAL, CON IVA INCLUIDO POR: UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS 68/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.....						\$ 1,882.68
UNIDAD SOLICITANTE: OFICINA DE IMPRENTA						
UFI No. 962 CIFRADO PRESUPUESTARIO: N/A						
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FOPROMID						
PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA						
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN EL PARAISO, FINAL 6TA. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR.						

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, FONDOS FOPROMID**

PARA LOS CONTRATISTAS NACIONALES Y ASOCIOS

El pago se efectuará en el Área Técnica de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, a través del Encargado del FONDO FOPROMID/MINSAL, por medio de cheque o abono a cuenta, en un plazo no mayor de 30 días calendario. En el caso de requerir abono a cuenta será requisito indispensable la presentación de declaración jurada, según anexo. EL CONTRATISTA, deberá presentar en la UFI para trámite de Quedan respectivo la documentación siguiente:





## MINISTERIO DE SALUD

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

Factura duplicado cliente a nombre de MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL MH-MSPAS- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES, incluyendo en la facturación número de renglón con su debida descripción, número de orden de compra o contrato, número de proceso, número UFI, fuente de financiamiento Donaciones – Fondos FOPROMID, precio unitario y total, la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como original de actas de recepción, debidamente firmadas por el administrador del contrato u orden de compra y el representante de la empresa, según lo establece el art. 77 de la RELACAP. Debiendo presentar la contratista copia de la documentación para el pago en la UACI del MINSAL para efecto de seguimiento y control de contrato u 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 Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, 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 que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

**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 o comprobante de crédito fiscal (según la fuente de financiamiento) duplicado cliente una para guardalmacén y otra al administrador de orden de compra.

EL ADMINISTRADOR (A) DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **FELIX ALEXANDER PINEDA, COORDINADOR DE OFICINA DE IMPRENTA**, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7540, CORREO ELECTRÓNICO [fapineda@salud.gob.sv](mailto:fapineda@salud.gob.sv).

### 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 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.






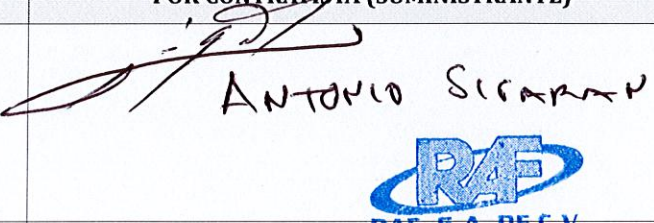
MINISTERIO  
DE SALUD

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

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 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)**

1. PAGAR EL VALOR DEL **SUMINISTRO PARA IMPRENTA (TINTA OFFSET NEGRA)** PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE EL/LA 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
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 DE 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)
	
DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD HONOREM	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA