

B-124-2025

VISTO BUENO

Tegucigalpa, M.D.C.

A: **Dra. Carla Marina Paredes Reyes**
Comisionada Presidenta Comisión Interventora del IHSS

DE: **Lic. Santos Cecilio Oviedo**
CPC-0078

FECHA: 26 de diciembre de 2025

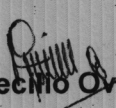
En atención a lo solicitado en el memorando N° 16075-GAYF-2025, mediante el cual se requiere la certificación de las bases de la Licitación Pública Nacional LPN N° 021-2025, compra de medicamento fuera del LOM Ustekinumab de 90 y 130mg para pacientes del Hospital de Especialidades (HE), otorgo el **Visto Bueno** al siguiente documento:

- **Bases de Licitación Pública Nacional LPN-021-2025, "IHSS-DMN-Compra de Medicamento Fuera del LOM Ustekinumab de 130mg y Ustekinumab de 90mg para Pacientes del Hospital de Especialidades Tegucigalpa del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)".**

Haciendo constar que la documentación de soporte que he tenido a la vista, **incluyendo el Dictamen Legal**, se ajusta al marco regulatorio y normativo pertinente a la contratación pública, tal como se detalla en la Lista para el Aseguramiento FCPC-04 del pliego de condiciones.

Este Visto Bueno no exime de ningún tipo de responsabilidad a los funcionarios y empleados que participaron en la elaboración y aprobación del documento al que se le otorga.

Sinceramente,


Santos Cecilio Oviedo

 Archivo



*Claudia
Matute
3:23 pm
26/12/2025*



Tegucigalpa
Honduras C.A.

@IHSSHonduras

www.ihss.hn

LISTA PARA ASEGURAMIENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA					
FCPC-04		PLIEGO DE CONDICIONES / TERMINOS DE REFERENCIA		1.0	
PROCESO: LPN-021-2025				Observaciones:	
NOMBRE DEL PROCESO: "IHSS-DMN-COMPRA DE MEDICAMENTO FUERA DEL LOM USTEKINUMAB DE 130MG Y USTEKINUMAB DE 90 MG PARA PACIENTES DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES TEGUCIGALPA DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)".					
TIPO DE ASEGURAMIENTO:					
PREVIO A LA PUBLICACIÓN EN HONDUCOMPRAS Y COMUNICACIÓN A LOS OFERENTES					
OTRO					
INSTITUCIÓN: INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL					
GERENCIA ADMINISTRATIVA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		DOCUMENTO DE RESPALDO	SI	NO	FOLIO(S)
1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS					
EL PROCESO SE ENCUENTRA EN EL PACC	LÍNEA DEL PACC AL QUE CORRESPONDE	X		Se solicitó modificación para la séptima versión del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025, según memorando N° 16075-GAYF-2025	
EL PROCESO TIENE VINCULACIÓN CON EL POA Y PRESUPUESTO	VINCULACIÓN DEL PROCESO CON EL POA Y EL PRESUPUESTO	X			
ESTUDIOS PREVIOS FINALIZADOS	ESTUDIO REMITIDO POR UNIDAD TÉCNICA		X		
DISEÑO FINALIZADO (SI APLICA)	DISEÑO ADJUNTO		X		
ESPECIFICACIONES GENERALES Y TECNICAS	ESPECIFICACIONES REMITIDAS POR UNIDAD TÉCNICA Y REVISADA POR UNIDAD DE LICITACIONES	X			
IDENTIFICACIÓN DE UNIDAD VERIFICADORA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	MEMORANDO DE UNIDAD TÉCNICA	X			
ESTIMACIÓN DEL MONTO DE LA CONTRATACIÓN	MEMORANDO O SOLICITUD DE UNIDAD TÉCNICA	X			
APROBACIÓN PRESUPUESTARIA	COMPROBANTE DE RESERVA PRESUPUESTARIA PARA EL PROCESO	X		MEMORANDO N° 2838-SGP/IHSS-2025	
2. VERIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES					
CONSERVA EL DOCUMENTO MODELO	PLIEGO DE CONDICIONES	X			
EL DOCUMENTO ES CONGRUENTE CON LA NORMATIVA NACIONAL	DICTAMEN FAVORABLE DE LA ASESORIA LEGAL	X		MEMORANDO N° 2975-UAL-2025	
LLAMADO A LICITACIÓN CONGRUENTE CON PACC Y NORMA	AVISO DE LICITACIÓN	X			
DATOS DE LA LICITACIÓN CONGRUENTE CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	X			
ESPECIFICACIONES TECNICAS CONGRUENTES CON REQUERIMIENTO	SOLICITUD DE ÁREA TÉCNICA	X			
SOLICITANTE DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD			COMPRADOR PÚBLICO CERTIFICADO		
NOMBRE: INGRID JUANEZ			NOMBRE: SANTOS CECILIO OVIEDO		
CARGO: SUB-GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			CPC N° 0078		
FECHA: 26.12.2025			FECHA: 26.12.2025		
FIRMA			FIRMA		

LISTA DE VERIFICACIÓN QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LICITACIÓN PÚBLICA, COMPRA DIRECTA, LICITACIÓN PRIVADA, CONCURSO PÚBLICO O PRIVADO.

COLOCAR UNA X CADA DOCUMENTO QUE TENGA EL EXPEDIENTE

- 1- Copia del POA ----- ()
- 2- Copia del PACC : el nombre debe ser igual en toda la documentación ----- (X)
- 3- Solicitud original de inicio del proceso autorizado por la Gerencia Administrativa y Financiera o de la autoridad superior, acompañado de las especificaciones técnicas originales y con media firma en cada página, justificación técnica, disponibilidad presupuestaria original, la cual debe reflejar la disponibilidad correcta ----- ()
- 4- Base original ----- ()
- 5- Socialización con la partes involucradas, firmada y sellada por los participantes ----- ()
- 6- Dictamen legal original y copia de memorándum que fue enviado y recibido ----- ()
- 7- Visto bueno de comprador Público certificado original ----- ()
- 8- Copia de solicitud de envío de base con toda la documentación adjunta ----- ()
- 9- Memorándum original o correos electrónicos en la cual ha solicitado rectificación técnica de información, legal administrativa ----- ()
- 10- Línea de tiempo ----- ()
- 11- Certificación o resolución de aprobación de bases ----- ()
- 12- Aviso de publicación, o invitación según modalidad, en caso de licitación pública debe tener la publicación de diario la Gaceta, publicación de los diarios de mayor circulación originales ----- ()
- 13- Copia de memorándum donde solicito veedores ----- ()
- 14- Copia de memorado donde solicito comisión de apertura y evaluación ----- ()
- 15- Autorización de la máxima autoridad que nombra la comisión de apertura y evaluación ----- ()
- 16- Aviso de publicación de HonduCompras ----- ()
- 17- Control donde se entregaron las bases a los que retiraron las mismas ----- ()
- 18- Recibo de proveedores donde compro las bases (LPN e Internacional) ----- ()
- 19- Registro de consultas y repuestas, y aclaraciones firmado por la máxima autoridad ----- ()
- 20- En caso que se realicen enmiendas debe estar con visto bueno del comprador público certificado, también autorizado por la máxima autoridad ----- ()
- 21- Acta de apertura debidamente firmada por los presentes, y publicada en HonduCompras ----- ()
- 22- Copia de garantía de mantenimiento de oferta, cumplimiento y calidad la última cuando aplique y copia de memorándum del envío original de garantía a la Gerencia Administrativa y Financiera ----- ()
- 23- Preguntas y respuestas de subsanaciones y aclaraciones del proceso de evaluación ----- ()
- 24- Ofertas foliadas y rotuladas ----- ()
- 25- Actas legal y financiera, técnica, recomendación etc., original ----- ()
- 26- Dictamen legal de adjudicación, fracasada o desierta ----- ()
- 27- Visto bueno del comprador público certificado cuando es adjudicación ----- ()
- 28- Certificación o resolución del proceso que fue recomendado o fracasado original ----- ()
- 29- Correo de notificación a los proveedores a través de Secretaria General ----- ()
- 30- Copia de contrato firmado por ambas partes ----- ()
- 31- Copia de orden de SAP cuando aplique ----- ()
- 32- Cierre del proceso en HonduCompras, adjudicado, fracasado, desierto ----- ()
- 33- Copia de orden exonerada cuando aplique ----- ()
- 34- Portada de índice con todo lo que contiene el expediente de contratación según sea la modalidad ----- ()
- 35- Otros documentos que surjan relacionados al expediente los cuales deben clasificarse como **varios** y detallar cada documento que coloque ----- ()

La aplicación de la línea de verificación es de carácter obligatorio para controles de cada expediente, deberá constar en cada proceso enunciado.

NOMBRE DEL ANALISTA QUE PREPARO LA BASE

NOMBRE DEL ANALISTA DE EVALUACION

vitss.hn