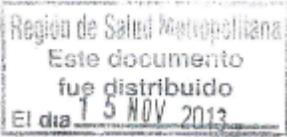




DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



<p style="text-align: center;">ORDEN DE COMPRA</p> <p>SEÑORES: JOSÉ ROBERTO FLORES (ROBERT'S TOURS)</p> <p>NIT: REG. No. TEL: 2282-1555 PRESENTE.</p>	<p style="text-align: center;">ORDEN NÚMERO: 245/2013</p>
<div style="text-align: center;">  </div>	<p style="text-align: center;">SOL. DE COMPRA No.: 148/2013</p>
	<p style="text-align: center;">13 de noviembre 2013</p>

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

<p>DEPENDENCIA SOLICITANTE: Provisión de Servicios. Unidad de Enfermería Regional. Administradora de la Orden de Compra: Lic. Ana Miriam Peña de Landos.</p>	<p>FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 60 DÍAS. FONDOS: CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078-001 (PROYECTO FUDEN). LIBRE GESTIÓN. ENTREGA: 19 DE NOVIEMBRE DE 2013.</p>
--	--

REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL(\$)
1	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.</p> <p>Servicio para transporte de personal de salud de SIBASI La Unión ubicado en (Entrada a La Unión, Cantón El Huisquil a mano izquierda frente a Restaurante El Mondongo) al Hotel Terraza en San Salvador (87 Av. Sur y Calle Padres Aguilar, Col. Escalón, San Salvador). Saliendo de La Unión a las 5:30 am hacia San Salvador y por la tarde saliendo del Hotel Terraza de San Salvador a las 4:15 pm al SIBASI La Unión.</p> <p>Se solicita servicio de Coasters para un estimado de 20 personas. Contacto: Licda. Jenny Ponce teléfono: 78736173.</p>	1	C/U	\$508.50	\$508.50
2	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.</p> <p>Servicio para transporte de personal de salud de SIBASI Morazan ubicado en (Final Av. Thomson, contiguo al Hospital de San Francisco Morazan) al Hotel Terraza en Salvador (87 Av. Sur y Calle Padres Aguilar, Col. Escalón, San Salvador). Saliendo de Morazan a las 5:30 am hacia San Salvador, en el trayecto, deberá pasar por la Dirección Regional de Salud Oriental ubicada en San Miguel (Entrada a San Miguel Km 135 ½, cuadra antes del Hotel Florencia) para incorporar 3 recursos de salud y por la tarde saliendo del Hotel Terraza de San Salvador a las 4:15 pm al SIBASI Morazan, pasando nuevamente por Región de Salud Oriental en San Miguel.</p> <p>Se solicita servicio de coasters para un estimado de 20 personas. Contactos: Licda. Coralía de García (SIBASI) teléfono 79272482 y Licda. Miriam de Cruz (Región) teléfono 78739822.</p>	1	C/U	\$508.50	\$508.50
3	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.</p> <p>Servicio para transporte de personal de salud de SIBASI Santa Ana ubicado en (8ª Calle Poniente y Decima Av. Norte #55, Santa Ana) al Hotel Terraza en San Salvador (87 Av. Sur y Calle Padres Aguilar, Col. Escalón, San Salvador). Saliendo de Santa Ana a las 6:00 am hacia San Salvador, en el trayecto, deberá pasar por la Dirección Regional de Salud Occidental ubicada en Santa Ana (Final 25 Calle Oriente sobre Calle Bypass, Santa Ana) para incorporar 3 recursos de salud y por la tarde saliendo del Hotel Terraza de San Salvador a las 4:15 pm al SIBASI Santa Ana, pasando nuevamente por Región de Salud Occidental.</p> <p>Se solicita servicio de coasters para un estimado de 20 personas. Contactos: Licda. Miriam Herrera teléfonos: 77430190 y 24476983 y Licda. Margarita de Espinoza (Región Occidental) teléfonos: 78544361 y 24456133.</p>	1	C/U	\$293.80	\$293.80
4	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.</p> <p>Servicio para transporte de personal de salud de SIBASI Sonsonate ubicado en (Urb. Asturias, 6ta Av. Sur, Final Pasaje 3, Sonsonate) al Hotel Terraza en San Salvador (87 Av. Sur y Calle Padres Aguilar, Col. Escalón, San Salvador). Saliendo de Sonsonate a las 6:00 am hacia San Salvador y por la tarde saliendo del Hotel Terraza de San Salvador a las 4:15 pm al SIBASI Sonsonate.</p> <p>Se solicita servicio de Coasters para un estimado de 20 personas. Contacto: Licda. Sonia de Martínez teléfonos 71212768 y 24500347.</p>	1	C/U	\$293.80	\$293.80
5	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL.</p> <p>Servicio para transporte de personal de salud de SIBASI Ahuachapan ubicado en (Calle al Zacamil, frente a Col. Suncuan, adentro de las instalaciones del Hospital Francisco Menendez, Ahuachapan) al Hotel Terraza en San Salvador (87 Av. Sur y Calle Padres Aguilar, Col. Escalón, San Salvador). Saliendo de Ahuachapan a las 6:00 am hacia San Salvador y por la tarde saliendo del Hotel Terraza de San Salvador a las 4:15 pm al SIBASI Ahuachapan.</p> <p>Se solicita servicio de coasters para un estimado de 20 personas. Contacto: Licda. Yesica Cortez telefonos 76197107, 77693084 y 22431543.</p>	1	C/U	\$367.25	\$367.25
MONTO TOTAL					\$1,971.85



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



<p>Incluye: Sistema de monitoreo GPS. Seguro con daños a terceros. Combustible. Motorista: Alimentación y viáticos.</p> <p>Se realizara Jornada Multidisciplinaria Nacional, con participación de personal de salud de las tres Regiones beneficiadas con el convenio "Mejora de la calidad de atención prestada por los profesionales de enfermería y los recursos comunitarios en el Primer Nivel de Atención de los Sistemas Público de Salud en El Salvador, Nicaragua y Guatemala, con posibles acciones en otros países de la zona".</p> <p>Servicio El servicio de transporte deberá cumplir: a) Seguridad del personal en el viaje. b) Transporte en óptimas condiciones. c) Cumplir con horarios establecidos. d) Coordinar con contactos en cada SIBASI y Región para verificar direcciones y horarios. e) Garantizar transporte solicitado (Coasters) para comodidad del personal y cuidado de material (banner, poster, etc). f) Proporcionar en el viaje un ambiente tranquilo y seguro.</p> <p>El proveedor deberá tener experiencia con el MINSAL, por lo que únicamente se cancelará únicamente de acuerdo al número de viajes y lugares programados.</p> <p><u>Plazo, forma y tramite:</u> La facturación del servicio se realizara al final del evento, la cual será responsable delegado por la Dirección Regional de Salud, un día, después de realizar el evento de lo contrario no se hará responsable de pagos con facturación atrasada. El pago se hará por medio de cheque, en un plazo no mayor de 30 días posteriores a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada por la Unidad Financiera de Fondos Externos.</p> <p>Proyecto e Colaboración entre MINSAL y FUDEN "Convenio de Cooperación al Desarrollo 10-C01-078-001.</p> <p>Las facturas emitidas deberán ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre del Proyecto e Colaboración entre MINSAL y FUDEN Convenio de Cooperación al Desarrollo 10-C01-078-001. La factura deberá expresar lo siguiente: N° de orden de compra y N° de solicitud de compra, precio unitario y precio total, fecha en que se realizó el evento. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitara atraso en los pagos.</p> <p>Código de la actividad: O.E.4.R.S.1.A.S.5 "Sensibilización y educación para el desarrollo: Mesa redonda sobre la promoción de la salud materno infantil y los Objetivos del Milenio en América: Difusión de los resultados del Convenio".</p>				
MONTO TOTAL				\$1,971.85
TOTAL EN LETRAS SON: UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 85/100				\$ 1,971.85
CIFRADO PRESUPUESTARIO: CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078-001 (PROYECTO FUDEN)				
DESTINO: PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL QUE PARTICIPARÁ EN JORNADA MULTIDISCIPLINARIA.				
<p>Presentar factura en duplicado cliente y 2 fotocopias a nombre de PROYECTO E COLABORACIÓN ENTRE MINSAL Y FUDEN "CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078-001", IVA incluido, el MISMO DIA de la entrega al Departamento de Abastecimiento debidamente firmadas y selladas con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.</p> <p>Se deberá hacer la entrega del servicio de acuerdo a programación proporcionada por Licda. Ana Miriam Peña de Landos, Administradora de la Orden de Compra al teléfono</p>				
	CONTRATANTE	SUMINISTRANTE		
 Técnico de Adquisiciones en funciones	 Dra. Jeannette Alvarado de Rodríguez Directora Regional de Salud Metropolitana	 Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello		

ORIGINAL:
COPIA 1:

DEPARTAMENTO FINANCIERO
SUMINISTRANTE

COPIA 2: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE

COPIA 4: ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



LAS FACTURAS

La factura será emitida de consumidor final a nombre de **PROYECTO E COLABORACIÓN ENTRE MINSAL Y FUDEN “CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078-001”**, con IVA incluido. Ésta deberá contener: Unidad de Medida, Número de renglón, Cantidad, **Descripción EXACTA** del producto de acuerdo a esta orden de compra, Precio unitario, Precio total, Número de orden de compra, Número de solicitud de compra y Cantidad en letras. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, la factura **NO** será **RECIBIDA**.

NOTA:

La Dirección General de Impuestos Internos en uso de sus facultades legales y de conformidad con lo establecido en el Art. 162 inciso 3ero., del Código Tributario resuelve: Designar al Ministerio de Salud, como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, por lo que deberá retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el (1%) uno por ciento, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten, todos aquellos contribuyentes de este impuesto según el Art. 162, inciso 4 del Código Tributario, que la retención será aplicada en operaciones en el precio de venta de los bienes transferidos o servicios prestados sea igual o superior a \$100.00 cien dólares.

NOTA: en caso de no realizarse esta negociación, solicitamos devolver esta orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes, favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. 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.
2. 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 (MINSAL), procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor de **“TRANSPORTES, FLETES Y ALMACENAMIENTOS”** previo a los trámites legales, después que la **Administradora de la Orden de Compra**, haya recibido el servicio descrito en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Administradora de la Orden de Compra, Licda. Ana Miriam Peña de Landos, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administradora de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - 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 al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos (Departamento Financiero) o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar al Departamento de Abastecimiento, 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 éste conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
 - f) Remitir al Departamento de Abastecimiento en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento 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 período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes e informar al Departamento de Abastecimiento de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar al Departamento de Abastecimiento sobre el vencimiento de las mismas para que éste proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles.
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del servicio será de acuerdo a programación proporcionada por la administradora de la Orden de Compra según lo contratado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El servicio de **“TRANSPORTES, FLETES Y ALMACENAMIENTOS”**, al que la presente Orden se refiere será **recibido POR LA UNIDAD SOLICITANTE (Provisión de Servicios, Unidad de Enfermería Regional)** a entera satisfacción el cual deberá firmar y sellar la factura correspondiente de los Servicios e inmediatamente deberán hacer llegar dicha documentación al Departamento de Abastecimiento y este a su vez revisará y enviará al Departamento Financiero Regional para su respectivo trámite de pago.
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 correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



**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”