



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



<b>ORDEN DE COMPRA</b> <b>SEÑORES:</b> <b>GELSON CALEO PINEDA MOLINA</b>		<b>ORDEN NÚMERO: 136/2014</b>			
<b>NIT:</b> <b>REG. No.</b> <b>TEL: 7923-6559</b> <b>PRESENTE.</b>					
		<b>SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>			
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b> Provisión de Servicios. Unidad de Enfermería Regional. Administradora de la Orden de Compra: <b>Lic. Ana Miriam Peña de Landos.</b>		<b>FORMA DE PAGO:</b> CRÉDITO A 60 DÍAS. <b>FONDOS:</b> CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078 (PROYECTO FUDEN). <b>LIBRE GESTIÓN.</b> <b>ENTREGA:</b> SEGUN PROGRAMACIÓN.			
REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL(\$)
1	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL. Transporte para el traslado de comisiones participantes para el encuentro regional cierre del convenio desde el Aereopuerto Monseñor Oscar Arnulfo Romero, con recorrido por las playas de La Libertad y a Hotel en San Salvador el día 21 de septiembre de 2014, la comisión esta conformada por Guatemala 6 pasajeros que llegan al aereopuerto a las 7:25 am además delegación de bienvenida en El Salvador formada por 4 enfermeras, a las cuales deben pasar a recoger frente a Hotel Terraza, haciendo un total de 10 pasajeros. Se requiere un microbus tipo coaster para la comisión y sus equipajes.	1	C/U	\$100.00	\$100.00
2	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL. Transporte para el traslado de comisiones participantes para el encuentro regional cierre de convenio desde el Aereopuerto Monseñor Oscar Arnulfo Romero, a Hotel en San Salvador el día 21 de septiembre de 2014. Transporte 1: para 11 pasajeros. Transporte 2: 6 pasajeros. A confirmar hora de llegada al aereopuerto de cada comisión. Se requiere un microbus tipo coaster para la comisión y sus equipajes.	2	C/U	\$99.50	\$199.00
3	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL. Transporte para el día 23 de septiembre traslado por la tarde desde hotel en San Salvador haciendo un recorrido por Panchimalco, La Puerta del Diablo, finalizando en hotel en San Salvador. Transporte 1: 16 pasajeros. Transporte 2: 16 pasajeros.	2	C/U	\$100.00	\$200.00
4	SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL. Traslado de personal de hotel en San Salvador al Aereopuerto Monseñor Oscar Arnulfo Romero el día 24 de septiembre. Transporte 1: para 7 pasajeros. Transporte 2: para 7 pasajeros. Transporte 3: para 2 pasajeros. A confirmar hora de salida. Se requiere microbus tipo coaster para cada comisión y sus equipajes.	3	C/U	\$100.00	\$300.00
		<b>MONTO TOTAL</b>			<b>\$799.00</b>
Código de actividad: S.4.1.A.1 Organizar las jornadas regionales del cierre del convenio de 2 días de duración con los 3 países involucrados, para difusión de los resultados obtenidos, realizar intercambio de experiencias, valoración del impacto y metas de futuro con el plan de sostenibilidad.					
<b>TOTAL EN LETRAS SON: SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 00/100 .....\$ 799.00</b>					
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: CONVENIO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO 10-C01-078 (PROYECTO FUDEN)</b>					
<b>DESTINO: PARA TRANSPORTE DE PERSONAL DE SALUD DE LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.</b>					
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", 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. 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 en el Departamento de Provisión de Servicios al teléfono ..... en la siguiente dirección: 55 Av. Norte y Alameda Roosevelt, Edificio IPSFA, 4to Nivel, San Salvador.					
		<b>CONTRATANTE</b>		<b>SUMINISTRANTE</b>	
 Técnico de Adquisiciones en Funciones		 Dra. Nadia Patricia Rodríguez Villalta Directora Región de Salud Metropolitana		 Nombre, Firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello	

ORIGINAL: DEPARTAMENTO FINANCIERO  
COPIA 1: 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”**, 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 **TRANSPORTE, 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 la 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 **TRANSPORTE, 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 revisara 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.



**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”**