

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”



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL



SEÑORES:

INTER TOURS, S.A. DE C.V.
NIT:
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: PEQUEÑA
PASEO GENERAL ESCALÓN Y 89 AV. SUR
CONDominio BALAM QUITZE 1-A
SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2263-6188
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 45/2019
SOLICITUD N°: 91/2019
FECHA: 07 DE MARZO DE 2019
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

REGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO SEGUN OFERTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	81210004	BOLETOS AÉREOS EL SALVADOR (SAN SALVADOR) A CUBA (LA HABANA) CLASE ECONÓMICA SOLO IDA SALIENDO EL DÍA DOMINGO 31 DE MARZO DE 2019, HORARIO DE SALIDA 9:00 A.M. , LLEGANDO A CUBA EL MISMO DÍA A LA 1:00 P.M. COPMAÑA: TACA, VUELO 450. RESTRICCIONES:BOLETO REEMBOLSABLE CON PENALIDAD, BOLETO NO ENDOSABLE, PERMITE CAMBIOS SIN PENALIDAD MAS NIVELACION DE TARIFAS, 1 MALETA DE 50 LIBRAS GRATIS. 1SUAREZ BARZAGA/SAYLIN 2NUÑEZ LORENZO/FELIX AURELIO 3 MOLINA TOLED O/MARTA 4 ALVAREZ LEON/ISA 5 ALVAREZ MARTINEZ/BERTHA	C/U	5	\$ 501.56	\$ 2,507.80
DOS MIL QUINIENTOS SIETE 80/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA INCLUYENDO IVA E IMPUESTOS SALVADOREÑOS.						\$ 2,507.80

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2019-3200-3-67-01-22-2-54402
SOLICITUD UFI No 378
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIÓN PROYECTO 2724 SETEFE-MINSAL
TIEMPO DE ENTREGA: ELECTRÓNICO- INMEDIATO DESPUÉS DE LEGALIZADA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: EN LA DIRECCIÓN NACIONAL DE PRIMER NIVEL DE ATENCION UBICADA EN CALLE ARCE # 827 SAN SALVADOR.
EL ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. DORIS ELENA GARCIA GARCIA,



**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**



COLABORADORA TECNICA DE LA UNIDAD DE GESTION QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7339, CORREO ELECTRÓNICO: degarcia@salud.gob.sv

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

La factura del servicio será entregada en la Unidad de Gestión - Primer Nivel de Atención en las instalaciones del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, a más tardar tres (3) días después de haber entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 5 días posterior al suministro.

El pago se hará efectivo mediante cheque en el Área de Fondos Externos – UFI del Ministerio de Salud – MINSAL, en las oficinas centrales del Ministerio de Salud, ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación legalizada.

La factura emitida deberá ser de consumidor final en (ventas afectas) a nombre de: SETEFE –MINSAL-PROYECTO 2724, "APOYO TECNICO PARA LA CONSOLIDACION DE LA RED INTEGRAL E INTEGRADA DE SALUD".

La factura deberá expresar lo siguiente:

- No. de orden de compra
- Descripción del Producto según orden de compra.
- Precio unitario y precio total según orden de compra.

Toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicara el 1% de retención de IVA, según lo dispuesto en el Artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.

Adjuntando copia del Acta de recepción de los "Boletos aéreos", firmada y sellada por el Administrador de la orden de compra y por el representante de la empresa.

Presentar un copia de la documentación del proceso de pago en la UACI del MINSAL, para cierre de expediente de compra.

Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitaran retrasos en los pagos.

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, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**



EL ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. DORIS ELENA GARCIA GARCIA, COLABORADORA TECNICA DE LA UNIDAD DE GESTION QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7339, CORREO ELECTRÓNICO: degarcia@salud.gob.sv

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

La factura del servicio será entregada en la Unidad de Gestión - Primer Nivel de Atención en las instalaciones del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, a más tardar tres (3) días después de haber entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 5 días posterior al suministro.

El pago se hará efectivo mediante cheque en el Área de Fondos Externos – UFI del Ministerio de Salud – MINSAL, en las oficinas centrales del Ministerio de Salud, ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación legalizada.

La factura emitida deberá ser de consumidor final en (ventas afectas) a nombre de: SETEFE –MINSAL-PROYECTO 2724, "APOYO TECNICO PARA LA CONSOLIDACION DE LA RED INTEGRAL E INTEGRADA DE SALUD".

La factura deberá expresar lo siguiente:

- No. de orden de compra
- Descripción del Producto según orden de compra.
- Precio unitario y precio total según orden de compra.

Toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicara el 1% de retención de IVA, según lo dispuesto en el Artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.

Adjuntando copia del Acta de recepción de los "Boletos aéreos", firmada y sellada por el Administrador de la orden de compra y por el representante de la empresa.

Presentar un copia de la documentación del proceso de pago en la UACI del MINSAL, para cierre de expediente de compra.

Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitaran retrasos en los pagos.

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, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	<p>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</p>



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL



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. 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 la ADQUISICION DE BOLETOS AÉREOS previo los trámites legales, después que **EL O 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.
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.