



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

**DISTRIBUIDO**  
 FECHA: 01 NOV 2022  
 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD  
 FOSALUD

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

ORIGINAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

Dirección:

Colonia San Francisco, calle Los Bambúes, número once, San Salvador.

Libre Gestión sin  
Competencia No:  
128/2022

"SERVICIO DE MEDIOS PAQUETES DE SEMINARIO-PRESENTACIÓN DE LOGROS 2022"

Lugar y Fecha

San Salvador, 28 de octubre 2022

No. de orden:  
76/2022

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

COMPAÑIA HOTELERA SALVADOREÑA, S.A.

NIT:  
0614-190955-  
001-4

Dirección:

11 calle poniente entre 87 y 89 Av. Nte, Colonia Escalón, San Salvador  
Teléfono y Fax 2133-7066NRC:  
349-2Correo electrónico: [sandra.segovia@agrisal.com](mailto:sandra.segovia@agrisal.com) y [manuel.morales@agrisal.com](mailto:manuel.morales@agrisal.com)

ÍTEM	CODIGO SINAB	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO CON IVA (USD\$)	VALOR TOTAL CON IVA. (USD\$)
1	N/A	1	servicio	SERVICIO DE MEDIOS PAQUETES DE SEMINARIO  Incluye: Break am: porción dulce, porción salada y bebida.  Almuerzo: entrada, plato fuerte, 2 guarniciones, postre, pan y bebida soda o refresco natural.  Total, de medios paquetes de seminarios: 85 (ochenta y cinco)	\$2,966.50	\$2,966.50
TOTAL (IVA INCLUIDO) -----						\$2,966.50

Total en letras:

DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

CIFRADO

PRESUPUESTARIO:

2022-3235-3-02-01-21-1-54310

OBSERVACIONES:

EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINAS; SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP.



**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:** Las condiciones generales que a continuación se detallan, son requisitos mínimos de estricto cumplimiento:

- a) El salón se utilizará en un horario de 9:00 a.m. – 2:00 p.m. debiendo la contratista considerar el tiempo previo para la preparación de montaje y utilería institucional.
- b) Horario para servir alimentación en mesa: break a.m. 9:00 a.m. y almuerzo 12:00 m.d.
- c) La contratista debe incluirá estación de agua potable, café y/te caliente para todos los asistentes.
- d) Especificaciones requeridas del local:
  - Disponer de aire acondicionado
  - Excelente presentación
  - Comodidad e higiene
  - Mesa principal para diez personas máximo
  - Mesas redondas, mantelería y sillas para los asistentes, garantizando las medidas de bioseguridad
  - Mesa para cañón y laptop
  - 2 mesas rectangulares para registro de asistencia
  - Pantalla de proyección
  - Energía eléctrica
  - Micrófono inalámbrico y sonido
  - Tarima
  - Wifi
  - Facilidad para colocar equipo de sonido y audio visuales
  - Disponibilidad de área de baños para hombre y mujeres
- e) Por razones de fuerza mayor la administradora de orden de compra podrá realizar cambios en el número de personas en la jornada y en la fecha requerida, de común acuerdo con la contratista.
- a) De manera extraordinaria y en casos excepcionales si se diera una reprogramación de la jornada, la administradora de la orden de compra se comunicará vía correo electrónico con 3 días de anticipación informando la fecha exacta y selección de los menús para cada fecha.
- b) El servicio contratado deberá ser coordinado y supervisado por la administradora de la orden de compra, quien podrá rechazar el servicio que se recibe si no cumple con lo contratado.
- c) Los menús contratados de los medios paquetes seminarios deben cumplir con las cuatro propiedades organolépticas principales de los alimentos color, sabor, olor y textura, así como, consistencia y temperatura acorde a la naturaleza del alimento a servir.
- d) La contratista deberá hacer la entrega del servicio en el día y hora señalada y proporcionado los menús seleccionados por la administradora de la orden de compra.
- e) En el caso que los alimentos se encuentren en estado de descomposición o aparezcan en ellos objetos extraños tales como cabellos, insectos, etc., el producto deberá reponerse inmediatamente. Además, la administradora de la orden de compra hará la notificación del reclamo por escrito del incidente, incorporando fotografías que sustenten lo sucedido.



- f) La contratista deberá garantizar el fiel cumplimiento de la normativa de manipulación de alimentos emitida por el Ministerio de Salud MINSAL, a fin de garantizar la salud de los comensales/usuarios de los alimentos proporcionados.
- g) La contratista debe evitar la propagación de la COVID-19 en la empresa o lugar de trabajo donde se fabrican los alimentos tomando en cuenta las recomendaciones giradas por la OPS en el boletín: COVID19 e inocuidad de los alimentos: orientaciones para las empresas alimentarias – Orientaciones Provisionales 7 de abril de 2020, el cual podrá descargar en el siguiente enlace:
- h) [https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food\\_Safety-2020.1-spa.pdf](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331856/WHO-2019-nCoV-Food_Safety-2020.1-spa.pdf)
- i) La contratista coordinará con la administradora de la orden de compra, reconocimiento del salón disponible.
- j) El servicio contratado debe estar ubicado en el área metropolitana.
- k) Se requiere espacio de parqueo para 10 vehículos.
- l) La contratista incluye en sus costos todo lo relacionado al montaje del evento y las distintas necesidades logísticas de la institución, las cuales serán previamente coordinadas con la administradora de la orden de compra.

**CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL BIEN O SERVICIO:**

N/A

**SERVICIOS CONEXOS REQUERIDOS:**

N/A

Para la cancelación del servicio adquirido la contratista está obligado a presentar en los primeros dieciocho días de mes, como fecha límite, la siguiente documentación:

- ✓ Factura duplicado cliente a nombre del FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (original y dos copias)
- ✓ La factura contendrá la Retención IVA 1%, el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13% del IVA y valor total facturado menos dicho 1%.
- ✓ La factura debe ser presentada en la gerencia financiera institucional, previa firma y revisión de la administradora de la orden de compra.
- ✓ Acta de recepción elaborada por la administradora de orden de compra. (original y una copia)
- ✓ El acta de recepción y factura deberá contener: número de solicitud de cotización de libre gestión, número de la orden de compra, número de ítem, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.
- ✓ Presentar en original y dos copias el detalle del servicio prestado (esto aplica para el caso de suministro)



o servicios de varias entregas).

- ✓ La cancelación se efectuará en la unidad de tesorería de la gerencia financiera institucional de Fosalud, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta días calendario posteriores a que la contratista haya presentado para trámite el quedan respectivo a dicha gerencia.
- ✓ La recepción de las facturas, en la gerencia financiera, es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en períodos posteriores a estas fechas, la contratista podrá entregar con notas de remisión; si el contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda: "Este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitar cambios en el acta de recepción. Además, deberá anexar una copia de la factura anulada o nota de remisión en original.

El pago se efectuará mediante cheque a nombre de: **COMPAÑÍA HOTELERA SALVADOREÑA, S.A.**

**Obligación de la contratista para efecto de pago con cheque:** La contratista deberá designar por escrito a través de una autorización con firma autenticada por notario de la persona que retirará el cheque de pago, estableciendo las generales de esta, sino lo hace personalmente. En el caso de que se trate de persona jurídica se deberá presentar la autorización con firma del Representante Legal o el Apoderado de la Sociedad, debidamente autenticada por notario, estableciendo las generales de la persona que retirará el cheque de pago en representación de la sociedad. Dicha autorización deberá presentarse en original por la contratista a la Tesorería Institucional a la hora de tramitar el pago respectivo (presentación de documentos y emisión de quedan). De existir algún cambio en la designación de la persona autorizada para retirar el cheque, se deberá emitir una nueva autorización, dejando sin efecto la anterior, y estableciendo quien será la nueva persona autorizada para el retiro del cheque de pago, siendo obligatorio para la contratista dar aviso de inmediato a la Tesorería Institucional de Fosalud, al momento de ser sustituida a la persona.

**FORMA, PLAZO,  
LUGAR Y  
CONDICIONES  
DE  
ENTREGA:**

**Forma de entrega:**

Entrega total en la fecha convenida.

**Plazo de entrega:**

Mes de diciembre o fecha reprogramada como límite 31 de diciembre de 2022

**Lugar de entrega:**

El servicio de Medios Paquetes de Seminario será entregado en la sede de la contratista de acuerdo a la ubicación geográfica requerida en los términos de



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

referencia, garantizando las condiciones detalladas.

**Condiciones de Entrega:**

- a) Toda la alimentación deberá ser servida en mesa en el área específica para la toma de alimentos para mayor comodidad de los participantes.
- b) El servicio de alimentación debe ser brindado por personal calificado, con excelente presentación, guardando las medidas de bioseguridad necesarias.
- c) La administradora de la orden de compra levantará el acta de recepción de total satisfacción del servicio requerido, si ha recibido a entera satisfacción.

**La vigencia de la presente orden de compra:** a partir de la distribución de la orden de compra al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós



DR. CARLOS EMILIO NÚÑEZ SANDOVAL  
DIRECTOR EJECUTIVO DEL  
FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Datos del administrador de orden de compra:

Nombre: Licda. Marlene Irene Zarsol

Cargo: jefa unidad de desarrollo de competencias.

Tel. 2528-9700 Ext. 013

Correo electrónico: [marlenezarsol@fosalud.gob.sv](mailto:marlenezarsol@fosalud.gob.sv)