

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
ORDEN DE COMPRA**



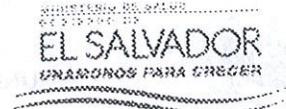
SEÑOR:
OSVALDO EFRAIN HERNANDEZ ALAS
NUMERO DE NIT:
DIRECCIÓN: REPTO. MONTEFRESCO, PJE PALMA DE MALLORCA No.
150, CALLE SAN ANTONIO ABAD, SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2284-9710
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 161/2017
SOLICITUD N°: 164/2017
FECHA: 02 DE JUNIO DE 2017
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

| NUMERO DE RENGLÓN | CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO) | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL (\$) |
|-------------------|---|--|------------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1 | 81205035 | <p>CORRECCIÓN DE ESTILO DE DOCUMENTO DE 228 PAGINAS EN WORD FORMATO CARTA.</p> <p>LOS SERVICIOS EDITORIALES INCLUYE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CORRECCIÓN ORTOGRAFICA, ORTOTIPOGRÁFICA Y DE ESTILO DEL INFORME DE LABORES 2016-2017. • CORRECCIÓN DE SINTAXIS, GRAMÁTICA TEXTUAL, PUNTUACIÓN, ETC. DE TODOS LOS CAPÍTULOS DEL INFORME; • REVISIÓN DE JERARQUÍA DE TEXTO DE TODO EL DOCUMENTO • REPLANTEAMIENTO DE PÁRRAFOS, SI FUERE NECESARIO, DIRIGIDO A CADA RESPONSABLE DE CAPITULOS; • ENTREGA DIARIA DE CORRECCIONES DE TEXTO; • APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EDICIÓN DEL INFORME • REVISIÓN DEL TEXTO CUANDO ESTE LISTO EL ARTE FINAL • ENTREGA DE TODAS LAS OBSERVACIONES A MAS TARDAR OCHO DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA DEBIDAMENTE LEGALIZADA • APOYO GENERAL EN LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE TODO EL DOCUMENTO HASTA EL MOMENTO DE LA ENTREGA A LA IMPRENTA. <p>El pago se realizará contra la presentación del informe de labores 2016-2017 debidamente corregido y presentación del acta de recepción firmada y sellada por Viceministerio de Políticas de Salud y de la Administradora de la orden de compra, factura de consumidor final o recibo firmado por el consultor con visto bueno del Viceministro de Políticas de Salud. El tramite y el pago se dará posterior a la presentacion del informe de labores 2016-2017 a la asamblea legislativa, para salvaguardar la informacion que la Ministra presenta en el desarrollo de su gestion.</p> <p>El consultor recibirá en concepto de honorarios de la consultoría, la cantidad establecida en la presente orden de compra en dólares de los Estados Unidos de Norte América, de los cuales se harán las deducciones de ley, según corresponda.</p> | C/U | 01 | \$1,539.00 | \$1,539.00 |
| TOTAL..... | | | | | | \$1,539.00 |



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



ORDEN DE COMPRA

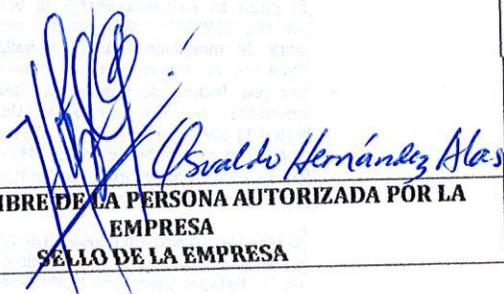
| |
|---|
| UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2017-3200-3-01-03-21-1-54599 |
| SOLICITUD UFI No 500 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL |
| FORMA DE ENTREGA: 8 DIAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA DEBIDAMENTE LEGALIZADA |
| LUGAR DE ENTREGA: DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS DE SALUD UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 SAN SALVADOR |
| LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ SRA. MARITZA REBECA ARANDA, COLABORADORA ADMINISTRATIVA DE RRHH, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2205-7232, CORREO ELECTRÓNICO: maranda@salud.gob.sv |

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (**Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada**) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: Recibo o factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación de Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, original, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

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 o consultor, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copias de recibo o 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 Administradora 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
ORDEN DE COMPRA



CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 161/2017

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle 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 del **SERVICIO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA (CORRECTOR DE ESTILO PARA MEMORIA DE LABORES)** 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.