



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL


Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS					
GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES					
DIRECCIÓN: Calle Guadalupe Nro. 1349, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América					
LUGAR Y FECHA:		San Salvador, 22 de diciembre de 2022			
Nro. DE ORDEN:		006/2023-ISBM	Nro. DE PROCESO:		LG 010/2023-ISBM
SEÑORES (A):		LUIS FERNANDO CASTRO MORALES			
NIT Y/O NRC:		[REDACTED]			
DIRECCIÓN:		[REDACTED]			
LIBRE GESTIÓN Nro. LG 010/2023-ISBM "SERVICIOS DE PROCURACIÓN Y ASESORÍA PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2023"					
Nro. ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	1	Servicio	SERVICIOS DE PROCURACIÓN Y ASESORÍA PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2023.(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA)	\$31,000.000000	\$31,000.00
TOTAL					\$31,000.00
El proveedor emitirá mensualmente Informe de servicios, los cuales podrán incluir entre otras las siguientes actividades: 1. Estudio Diagnóstico área de procuración 2. Estudio sobre normativa, procedimientos y contratos del área de Recursos Humanos, identificando el análisis realizado y las propuestas de cambio. 3. Estudio sobre procedimientos sancionatorios pendientes o en trámite interno del ISBM: Se deberá entregar estudio del proceso con referencia legal y jurisprudencial 4. Actividades o gestiones y/o diligencias realizadas anexando cualquier tipo de documentación que considere necesaria, dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia					
TOTAL EN LETRAS:		TREINTA Y UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO			
OBSERVACIONES:		SE CANCELARÁ EL MONTO TOTAL OFERTADO, EN PAGOS DE HONORARIOS MENSUALES (MES CALENDARIO), DURANTE LOS MESES COMPRENDIDOS EN EL PERÍODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL. LOS PAGOS SE CANCELARÁN MEDIANTE CHEQUE EMITIDO POR EL ISBM O ABONO A CUENTA EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR EL GANADOR EN EL FORMULARIO DE "FORMA DE PAGO", DENTRO DE 8 DÍAS HÁBILES POSTERIOR A LA EMISIÓN DEL QUEDAN, SIEMPRE Y CUANDO LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA SE ENCUENTRE EN FORMA LEGAL Y TÉCNICAMENTE CORRECTA.			
FORMA DE PAGO:		[REDACTED]			

DOCUMENTOS PARA PAGO:	<p>ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN SER PRESENTADOS EN LAS OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, EN EDIFICIO NRO. 1, UBICADO EN CALLE GUADALUPE NRO. 1346-1350, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR. PARA EL PRIMER PAGO: A. ORDEN DE COMPRA ORIGINAL. B. ORDEN DE INICIO ORIGINAL. C. ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO QUE BRINDA EL SERVICIO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DEL RELACAP. D. FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LA QUE SE INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL, ASIMISMO DEBE REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% EN CONCEPTO DE IVA, SEGÚN RESOLUCIÓN NRO. 12301-NEX-1745-2008, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2008 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA. PARA PAGOS SUBSECUENTES: A. ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN, FIRMADO POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Y EL ADJUDICADO O UN REPRESENTANTE O DELEGADO DEL MISMO QUE BRINDA EL SERVICIO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 77 DEL RELACAP Y SUS ANEXOS. B. FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL ORIGINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LA QUE SE INDIQUEN UNA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO, LA CANTIDAD, EL PRECIO UNITARIO Y EL MONTO TOTAL, ASIMISMO DEBE REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% EN CONCEPTO DE IVA, SEGÚN RESOLUCIÓN NRO. 12301-NEX-1745-2008, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2008 EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA.</p>	
LUGAR DE ENTREGA:	<p>LOS SERVICIOS SOLICITADOS SERÁN CONFORME A LA NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN, Y LUGAR DONDE EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA INDIQUE. CUALQUIER CONTACTO O MECANISMO DE COORDINACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. CUALQUIER TIPO DE REUNIÓN, PRESENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DEBERÁN SER COORDINADAS POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.</p>	
FECHA DE ENTREGA:	<p>EL SERVICIO SE REQUIERE A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.</p>	
<div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="background-color: black; width: 300px; height: 80px; margin-left: 10px;"></div> </div>		
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
1		