



**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.**

**ISBM****INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL****ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS****GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL****DIRECCIÓN:** Calle Guadalupe Nro. 1349, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América**LUGAR Y FECHA:** San Salvador, 25 de febrero de 2020**Nro. DE ORDEN:** 008/2020-ISBM**Nro. DE PROCESO:**

LG 008/2020-ISBM

SEÑORES (A): CORVERA, MENDOZA Y ALVARADO ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**NIT Y/O NRC:****DIRECCIÓN:**

LIBRE GESTIÓN Nro. LG 008/2020-ISBM

"SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES DEL ISBM PARA EL AÑO 2020"

Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	1	Servicio	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES	\$29,000.0000	\$29,000.00
TOTAL:					\$29,000.00

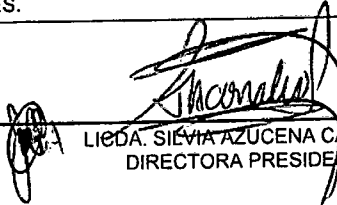

TOTAL EN LETRAS: VEINTINUEVE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO

OBSERVACIONES: LA FORMA DE PAGO SE REALIZARÁ POR ETAPAS: -PRIMERA ETAPA, ÉSTA CONSTITUIRÁ EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO, QUE INCLUYE UN CRONOGRAMA DEL DESARROLLO DE LA CONSULTORIA, EL CUAL SERÁ DISCUTIDO CON LA SUB DIRECTORA ADMINISTRATIVA, COORDINADOR DEL PROCESO CONTRAPARTE. SE PAGARÁ UN 20% DEL COSTO TOTAL CON LA APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO. -SEGUNDA ETAPA, ÉSTA CONSISTIRÁ EN LA PRESENTACIÓN DEL AVANCE DE LA CONSULTORIA (POR LO MENOS UN AVANCE DEL 50% DE EJECUCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO) LO QUE DEBERÁ INFORMARSE CONTENIENDO LA OPINIÓN A LOS LEVANTAMIENTOS DE INVENTARIOS Y SU AUXILIAR CONTABLE, A LA DIRECTORA PRESIDENTA Y LA DISCUSIÓN CON EL EQUIPO DE JEFATURAS RELACIONADO, LLENADO TAL REQUISITO SE CANCELARÁ UN 40% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO. -TERCERA ETAPA, ÉSTA CONSISTIRÁ EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO Y SU AUXILIAR CONTABLE DEL EJERCICIO FISCAL 2020, A LA DIRECTORA PRESIDENTA Y LA DISCUSIÓN CON EL EQUIPO DE JEFATURAS RELACIONADO, LLENADO TAL REQUISITO SE CANCELARÁ EL RESTANTE 40% DEL MONTO TOTAL CONTRATADO. EL PAGO SE EFECTUARÁ DESPUÉS DE HABER RECIBIDO FACTURA Y DARLO POR RECIBIDO A TRAVÉS DEL ACTA DE RECEPCIÓN RESPECTIVA; SE EXTENDERÁ QUEDAN PARA HACER EFECTIVO EL PAGO EN UN PLAZO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES, MEDIANTE CHEQUE O PODRÁ OPTAR POR LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ ESPECIFICAR EL NÚMERO DE LA CUENTA A LA QUE SE DEBERÁ ABONAR EL PAGO. EN LA FACTURACIÓN, PROVEEDOR DEBERÁ REFLEJAR 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, DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.

FORMA DE PAGO: CHEQUE

DOCUMENTOS PARA PAGO: - FACTURA DUPLICADO CLIENTE - ORDEN DE COMPRA ORIGINAL PARA PRIMER PAGO Y COPIAS PARA PAGOS SIGUIENTES - COPIA DE ORDEN DE INICIO - ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL EMITIDA POR EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, CALLE GUADALUPE NRO. 1346-1350, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR.

FECHA DE ENTREGA:	EL SERVICIO SERÁ EJECUTADO A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO Y CONTARÁ CON 60 DÍAS HÁBILES, POSTERIOR A LA ORDEN DE INICIO, TOMANDO EN CUENTA LAS 67 DEPENDENCIAS, DISTRIBUIDAS EN LAS ZONA CENTRAL, PARA CENTRAL, OCCIDENTAL Y ORIENTAL. EL PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRIMERA ETAPA, SERÁ UN MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES POSTERIOR A LA ORDEN DE INICIO. PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA SEGUNDA Y TERCERA ETAPA SERÁ DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO, CONTANDO CON UN MÁXIMO DE 50 DÍAS HÁBILES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS Y PARA CONCILIAR ACTIVO FIJO CON PERSONAL DE UFI Y DE ACTIVO FIJO, HACIENDO UN TOTAL PARA LA CONSULTORÍA DE 60 DÍAS HÁBILES.	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div> <p style="text-align: center;">LICDA. SILVIA AZUCENA C. ALBARRADO DIRECTORA PRESIDENCIAL</p>		
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
1	JAIME FRANCISCO ARCE SANCHEZ	2239-9200