

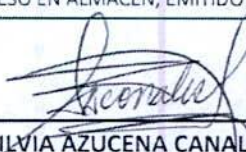


INSTITUTO  
SALVADOREÑO  
DE BIENESTAR  
MAGISTERIAL

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.



<b>(3107) Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</b>				
<b>Orden de Compra Proveniente de:</b>				
LG-0104-2021 (REF.SP 073/2021-ISBM) "SUMINISTRO DE PAPEL HIGIENICO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, PARA EL AÑO 2021"				
<b>GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (GACI)</b>				
<b>Dirección Institución:</b>		CALLE GUADALUPE NRO. 1349, COLONIA MÉDICA SAN SALVADOR		
<b>Lugar y Fecha</b>		San Salvador, 24 de abril de 2021	<b>Nro. de orden de compra:</b> 2 (OC REF. SP Nro. 041/2021-ISBM)	
<b>NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE</b> JOSE EDGARDO HERNANDEZ PINEDA			<b>NIT:</b> [REDACTED]	
<b>Dirección del proveedor:</b> [REDACTED]				
<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PRECIO UNITARIO (US\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (USD\$)</b>
3636	Rollo	Rollo Papel Higiénico Jumbo Doble Hoja	\$ 1.64	\$ 5,963.04
<b>TOTAL US\$:</b>				<b>\$ 5,963.04</b>
<b>Total en letras</b>		CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO		
<b>FORMA DE ENTREGA:</b>		POR PEDIDOS, LOS CUALES ESTARÁN SUJETOS A LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN, LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA DETERMINARÁN EN LAS ORDENES DE PEDIDO LA CANTIDAD A REQUERIR		
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>		BODEGA CENTRAL (C), UBICADA EN: PASAJE ROMERO ALBERGUE, CASA NRO. 135, COLONIA MÉDICA, SAN SALVADOR		
<b>FECHA DE ENTREGA:</b>		10 DÍAS HÁBILES COMO MÁXIMO, DESPUÉS DE EMITIDA CADA ORDEN DE PEDIDO CORRESPONDIENTE POR PARTE DE/L LO/S ADMINISTRADOR/ES DE LA ORDEN DE COMPRA.		
<b>FORMA DE PAGO:</b>		DEPÓSITO A CUENTA, INSTITUCIÓN FINANCIERA: [REDACTED] NOMBRE DE CUENTA: [REDACTED] NÚMERO DE CUENTA: [REDACTED]		
<b>OBSERVACIONES:</b>		LOS PAGOS SE REALIZARÁN DE ACUERDO A CADA PEDIDO REALIZADO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 8 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE TRAMITADO EL QUEDAN. LUEGO DE RECIBIR A ENTERA SATISFACCIÓN LOS INSUMOS, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA EMITIRÁ ACTA DE RECEPCIÓN, PARA QUE EL PROVEEDOR PUEDA TRAMITAR EL QUEDAN CORRESPONDIENTE; EL PAGO SERÁ A TRAVÉS DE CHEQUE O POR ABONO A CUENTA TRAMITAR SU PAGO; PARA LO QUE SE EXTENDERÁ QUEDAN PARA HACER EFECTIVO EL PAGO EN UN PLAZO NO MAYOR A OCHO DÍAS HÁBILES EN LA FACTURACIÓN, EL 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.		
<b>DOCUMENTOS PARA PAGO</b>		ORDEN DE COMPRA ORIGINAL PARA PRIMER COBRO (PARA LOS SUBSIGUIENTES, ADJUNTAR COPIA), ORDEN DE INICIO ORIGINAL PARA PRIMER COBRO (PARA LOS SUBSIGUIENTES, ADJUNTAR COPIA), FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ORDEN DE PEDIDO, ACTA DE RECEPCIÓN Y COMPROBANTE DE INGRESO EN ALMACÉN, EMITIDO POR EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL ISBM.		

  
 LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES LAZARTE  
 DIRECTORA PRESIDENTA ISBM



<b>Datos del Administrador de la Orden de Compra:</b>		
<b>Nombre:</b>	<b>Correo Electrónico :</b>	<b>Teléfono:</b>
OSCAR OMAR MORATAYA LOPEZ	oscar.morataya@isbm.gob.sv	2239-9277
INGRID ESTELA SALINAS TRIGUEROS	ingrid.salinas@isbm.gob.sv	2239-9277



