



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

#### UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

DIRECCIÓN: Calle Guadalupe Nro. 1349, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América

LUGAR Y FECHA: San Salvador, 20 de diciembre de 2024

Nro. DE ORDEN: 078/2024-ISBM

Nro. DE PROCESO: CP 044/2024-ISBM

SEÑORES (A): SURTIFESA, S.A. DE C.V.

NIT Y/O NRC:

DIRECCIÓN:

COMPARACIÓN DE PRECIOS Nro. CP 044/2024-ISBM  
"SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE ISBM AÑO 2024"

Nro ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	COSTO UNITARIO INCLUYE IVA	MONTO TOTAL INCLUYE IVA US\$
6	1	SUMA GLOBAL	ESCALERAS(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	\$500.000000	\$500.00
LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM					
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
			ESCALERAS DE DOS BANDAS 12 PIES TRUPER COD.10337. MARCA TRUPER	Cada uno	\$128.95
10	1	SUMA GLOBAL	HILADO DE SINTÉTICO (TEJIDO SINTÉTICO)(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	\$50.000000	\$50.00
LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM					
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
			HILO NYLON. MARCA TRUPER	Rollo	\$1.25
16	1	SUMA GLOBAL	ROPA IMPERMEABLE PROTECTORA O ROPA PARA AMBIENTE HÚMEDO (ROPA Y CAPA PARA LLUVIA)(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) MARCA: S/M	\$50.000000	\$50.00
LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM					
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
			CAPA PARA LLUVIA 1 PZA TRUPER COD, 14412.. MARCA TRUPER	Unidad	\$8.95
17	1	SUMA GLOBAL	TALADRO DE MANO O EMPUJE(SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) MARCA: S/M	\$1,700.000000	\$1,700.00
LISTA DE PRECIOS DEL ÍTEM					
			DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
			ROTOMARTILLO 3 MODOS 2.7 TRUPER COD. 110868. MARCA TRUPER	Cada uno	\$305.95

DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO US\$
TALADRO ROTOMARTILLO INALAMBRICO 1/2 600WATTS TRUPER COD. 18155. MARCA TRUPER	Cada uno	\$119.95
TALADRO PERCURTOR INALAMBRICO 20 V 2 H 1/2"TRUPER COD. 101453. MARCA TRUPER	Cada uno	\$189.75

	<b>TOTAL:</b>	<b>\$2,300.00</b>										
<p>Si los equipos o herramientas entregadas llegaran a presentar desperfectos de fábrica el proveedor tendrá un máximo de 5 de hábiles para retirar y realizar la reposición de los mismos. Nota: El Proveedor adjudicado deberá entregar una carta compromiso por una vigencia de 6 meses para garantizar el cumplimiento en caso de desperfectos de fábrica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 126 de la LCP.</p>												
<b>TOTAL EN LETRAS:</b>	<b>DOS MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO</b>											
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA: SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.</b>											
<b>LA CUENTA A DECLARAR ES LA SIGUIENTE:</b>												
<b>DOCUMENTOS PARA PAGO:</b>	<p>Los pagos serán por orden de pedido y mediante cheque o abono a cuenta emitido por el ISBM, según lo establecido por el adjudicado en el "FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN (FORMULARIO F1 O F2)". El pago se realizará posterior a la emisión del Quedan correspondiente, siempre y cuando la documentación presentada se encuentre en forma legal y técnica correcta, dentro de un plazo de ocho días hábiles posteriores a la emisión del Quedan.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">RANGO MONTO A PAGAR</th> <th style="width: 40%;">PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (días hábiles)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENTRE \$0.01 A \$25,000.00</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>ENTRE \$25,000.01 A \$100,000.00</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td>ENTRE \$100,000.01 A \$500,000.00</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td>MAYORES A \$500,000.01</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA:</b> Para el caso que el proveedor emita facturación electrónica, deberá registrar el correo en: <a href="mailto:factura.electronica@isbm.gob.sv">factura.electronica@isbm.gob.sv</a>, y para efecto de emitir quedan deberá traer impresa dicha factura en hoja simple.</p> <p>Los pagos se realizarán posterior a la emisión del Quedan, siempre y cuando la documentación presentada se encuentre en forma legal y técnica correcta.</p> <p><b>DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA TRÁMITE DE PAGO</b></p> <p>Los siguientes documentos deberán ser presentados en las Oficinas Centrales del ISBM ubicadas en Calle Guadalupe, Nro. 1346 – 1350, Colonia Médica, Distrito San Salvador, Municipio de San Salvador Centro.</p> <p><u>Para primer pago:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orden de Compra original.</li> <li>➤ Orden de Inicio original.</li> <li>➤ Orden de Pedido original firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>➤ Acta de Recepción original firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>➤ Factura de Consumidor Final original a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la que se refleje descripción, cantidad, precio unitario y precio total de los bienes suministrados a la institución. Se hará 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.</li> <li>➤ Comprobante de ingreso a bodega de herramientas y equipo de protección emitido por el sistema informático del ISBM</li> <li>➤ Copia de carta compromiso en caso de desperfectos de fábrica, por una vigencia de 6 meses recibida por la Unidad de Compras Públicas.</li> </ul> <p><u>Para pagos subsiguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orden de Pedido original firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>➤ Acta de Recepción original firmada y sellada por el Administrador de Orden de Compra y el Representante legal o delegado del adjudicado.</li> <li>➤ Factura de Consumidor Final original a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la que se refleje descripción, cantidad, precio unitario y precio total de los bienes suministrados a la institución. Se hará 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.</li> </ul>		RANGO MONTO A PAGAR	PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (días hábiles)	ENTRE \$0.01 A \$25,000.00	8	ENTRE \$25,000.01 A \$100,000.00	15	ENTRE \$100,000.01 A \$500,000.00	20	MAYORES A \$500,000.01	30
RANGO MONTO A PAGAR	PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO (días hábiles)											
ENTRE \$0.01 A \$25,000.00	8											
ENTRE \$25,000.01 A \$100,000.00	15											
ENTRE \$100,000.01 A \$500,000.00	20											
MAYORES A \$500,000.01	30											

	<p>➤ Comprobante de ingreso a bodega de herramientas y equipo de protección emitido por el sistema informático del ISBM.</p> <p><b>CONDICIONES ESPECIALES PARA EL PAGO:</b></p> <p>i) Si el Contratista no puede presentar personalmente los documentos a cobro, podrá presentar a través de terceros con firma legalizada o autorizar una persona por medio de nota dirigida al(los) Administrador(es) de Contrato para que firme y selle en nombre del proveedor las Actas de Recepción que se deriven de la entrega de los bienes solicitados, de lo contrario toda documentación presentada para trámite de cobro deberá ser firmada única y exclusivamente por el contratista.</p> <p>ii) Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras.</p> <p>iii) En caso de existir observaciones que se deriven de la Unidad Financiera Institucional (UFI) posterior a la emisión del Quedan sobre los documentos presentados para facturación, el Contratista deberá atenderlos y subsanar los documentos en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que le fue comunicada la observación.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	SE ESTABLECE COMO LUGAR DE ENTREGA, EL LOCAL DE ARCHIVO INSTITUCIONAL UBICADO EN 1º AVENIDA NORTE NRO. 1813, ENTRE 33 Y 35 CALLE PONIENTE, BARRIO SAN MIGUELITO DISTRITO DE SAN SALVADOR MUNICIPIO DE SAN SALVADOR CENTRO. NO OBSTANTE, LO ANTERIOR, EN CASO QUE EL ISBM REQUIERA HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN CON URGENCIA (PLAZO MENOR A 3 DÍAS HÁBILES) ESTABLECIDOS EN EL ROMANO IX. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLAZO DE ENTREGA, EL PROVEEDOR DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA, LA ENTREGA EN SALA DE VENTAS INDICADA, DONDE EL ISBM ENVIARÁ TRANSPORTE PARA RECEPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN QUE SE REQUIEREN CON URGENCIA.
FECHA DE ENTREGA:	PLAZO DE ENTREGA: LAS ENTREGAS DEBERÁN PREPARARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA ENTREGA DE LA ORDEN DE PEDIDO; NO OBSTANTE, EL ISBM PODRÁ SOLICITAR ENTREGAS EN PLAZOS MENORES AL PLAZO ANTES MENCIONADO, PARA LO CUAL EL PROVEEDOR ÚNICAMENTE DEBERÁ INDICAR EL LUGAR AL QUE EL ISBM DEBERÁ LLEGAR A RECOGER LAS HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PEDIDOS CON URGENCIA. EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA DEBERÁ RECIBIR LOS PRODUCTOS Y PROCEDER CONFORME AL ARTÍCULO 161 DE LA LCP.

<div><div></div><div></div><div>LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES REPPEZA</div><div>DIRECTORA PRESIDENTA ISBM</div><div>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</div></div>		
ITEMS	ADMINISTRADOR	TELÉFONOS
6,10,16 y 17.		