



**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.**

## Orden de Compra Proveniente de:

LG (088/2018-ISBM-(REF. SP 0081-2018) "SUMINISTRO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE AUTOCAD Y SOPORTE PARA SERVIDOR DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS Y EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO PARA EL AÑO 2018 (SEGUNDO PROCESO)

## UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

Dirección Institución: Calle Guadalupe No. 1349, Colonia Médica San Salvador, El Salvador, Centro América

Lugar y Fecha 27/04/2018

N° de orden de compra: 61/2018-ISBM (REF. SP 9)

## NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA SUMINISTRANTE

BUSINESS SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

NIT: [REDACTED]

## Dirección del proveedor:

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US\$)	VALOR TOTAL (USD\$)
2	1	Servicio	SOPORTE DEL FABRICANTE PARA SERVIDOR DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS(SOPORTE DE SAP PARA SERVIDORES DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS A NOMBRE DEL ISBM.)	\$ 3,362.04	\$ 3,362.04
3	20	Servicio	SOPORTE LOCAL PARA SERVIDOR DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS (SOPORTE LOCAL PARA SERVIDORES DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS, LO CUAL PUEDE INCLUIR LLAMADAS DE SOPORTE PARA ACTUALIZACIONES, CONFIGURACIONES O APOYO EN ELABORACIÓN DE REPORTES CONSOLIDADOS. SE PAGARAN SOLO LAS HORAS UTILIZADAS.)	\$ 56.50	\$ 1,130.00

TOTAL US\$ (IVA INCLUIDO):

\$ 4,492.04

## TOTAL EN LETRAS

CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS 04/100 DÓLARES IVA INCLUIDO

## LUGAR DE ENTREGA

OFICINAS CENTRALES DEL ISBM, UBICADAS EN CALLE GUADALUPE # 1346 Y 1349, COLONIA MEDICA

## FECHA DE ENTREGA:

10 DÍAS CALENDARIO COMO MÁXIMO, CONTADOS A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO DEL ISBM.

## FORMA DE PAGO:

8 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE ENTREGA DE ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO. EN ABONO A CUENTA, EN LA FACTURACIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ REFLEJAR RETENCIÓN DEL 1% EN CONCEPTO DE IVA, SEGÚN RESOLUCIÓN # 12301-NEX-1745-2008, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2008, EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS.

DEPÓSITO A CUENTA, INSTITUCIÓN FINANCIERA: [REDACTED]

NOMBRE DE CUENTA: [REDACTED], NÚMERO DE CUENTA: [REDACTED]



<b>OBSERVACIONES:</b>	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA TRÁMITE DE PAGO: LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR SON: ORDEN DE INICIO, ORDEN DE COMPRA, FACTURA Y/O COMPROBANTE DE PAGO Y ACTA DE RECEPCIÓN EMITIDA POR EL ISBM. LOS DOS PRIMEROS DOCUMENTOS SERÁN ÚNICAMENTE PARA EL PRIMER PAGO. PARA EL CASO DEL ÍTEM 3, LOS PAGOS SE REALIZARÁN SEGÚN NECESIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR EL ISBM
-----------------------	---

MAGDALENA ELIZABETH RIVERA DE HERNÁNDEZ

SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO CERTIFICACIÓN DE PUNTO 7 DEL ACTA N° 167 DEL CONSEJO DIRECTIVO, DE  
FECHA 19/07/2017

**Datos del Administrador de la Orden de Compra:**

Nombre:	Correo Electrónico :	Tel:
OSCAR WILLIAM AREVALO BERNAL	oscar.arevalo@isbm.gob.sv	2239-9243