

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	23 DICIEMBRE DE 2021	CONTRATO N°:	28761
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	31/1/2023
NOMBRE OFERTA:	MB/002/2022/PR "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA PARA EL AÑO 2022"		
PRODUCTO:	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	INDIFERENTE
CANTIDAD:	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO US\$:	SEGUN ANEXO
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	60 CORRIDOS
GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	CARLOS MONTOYA		
N°. CREDENCIAL:	73		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	SERVICIOS BURSATILES SALVADOREÑOS, S.A. ..		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	JOSE SALVADOR PORTILLO VELASQUEZ		
N°. CREDENCIAL:	62		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 197,000.00
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 25,610.00
TOTAL:	US\$		\$ 222,610.00
OBSERVACIONES:	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGÍMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERÁ DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO – OFERTA DE COMPRA – 357/2021, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASÍ MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		



FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR



FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR



FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



CONTRATO DE COMPRAVENTA

FECHA	2017-07-27	CONTRATO N°	2017
TIPO DE NEGOCIO	VENTA DE BOLSA	MONEDA HASTA 2017	MONEDA HASTA 2017
PRODUCTO	BOLSA DE VALORES DE GUATEMALA		
CONDICIONES	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO (USD)	SEGUN ANEXO
PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE RAZON	ORIGEN DIFERENTE	EN CORRIDOR
GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO	100%		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR	W. CREBENCIAL	AGENTE DE BOLSA VENDEDOR	W. CREBENCIAL
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR	BOBBER S.A. DE C.V.	PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR	BOBBER S.A. DE C.V.
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO	USD	VALOR NEGOCIADO	USD
TOTAL	USD	TOTAL	USD
OBSERVACIONES	<p>A VALOR NEGOCIADO SE DEBE ENTREGAR LA CANTIDAD DE VALORES SEGUN EL PROGRAMA DE VALORES QUE SE ENCUENTRA EN LA GUATEMALA DEL BILLETIN DE VALORES. LA CANTIDAD DE VALORES QUE SE DEBE ENTREGAR DEBE SER LA CANTIDAD DE VALORES QUE SE ENCUENTRA EN LA GUATEMALA DEL BILLETIN DE VALORES. LA CANTIDAD DE VALORES QUE SE DEBE ENTREGAR DEBE SER LA CANTIDAD DE VALORES QUE SE ENCUENTRA EN LA GUATEMALA DEL BILLETIN DE VALORES.</p>		

FIRMA DEL DIRECTOR DE VALORES




FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR



FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Nombre de la oferta	MB/002/2022/PR "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PARA EL AÑO 2022"
Producto	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA.
Institución	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR
Precio	Según Anexo SIN IVA INCLUIDO
Cantidad	De acuerdo con lo indicado en Anexo No. 1.
Fondos	GOES
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable (BOLPROS S.A. DE C.V.) que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. • Gerencia de Servicios Institucionales de BOLPROS, que en lo sucesivo se denominará GSI. • Presidencia de la República de El Salvador que en lo sucesivo se denominará La Presidencia y sus dependencias.
Condiciones de la negociación	<ol style="list-style-type: none"> 1. La negociación se realizará por el valor total de la oferta, no se admitirán particiones, la compra se hará a un solo proveedor. 2. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas, impedidas y/o inhabilitadas para ofertar, participar y contratar con la Administración Pública. 3. Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante Notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación a la letra c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según el modelo de Declaración Jurada establecido en el mecanismo bursátil, de acuerdo al Anexo No. 3



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Especificaciones Técnicas	<p>Según Anexo 1</p> <p>El servicio debe cumplir con los Especificaciones Técnicas solicitadas.</p>
Origen	Indiferente.
Fecha, volumen, horario, y lugar de prestación y entrega del servicio	<p style="text-align: center;">- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p style="text-align: center;">El periodo de contratación será a partir de día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>HORARIO Y LUGAR PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p style="text-align: center;"><u>ADMINISTRACIÓN GENERAL</u></p> <p>➤ COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G, # 218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR.</p> <p style="text-align: center;">- 4 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p style="text-align: center;">- 1 (JARDINERO) LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p>➤ COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO J, # 248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR</p> <p style="text-align: center;">- 3 (TÉCNICOS PARA LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p style="text-align: center;">- 1 (JARDINERO): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p>➤ SECRETARIA DE INNOVACIÓN, RESIDENCIAL CUMBRES DE LA ESMERALDA, POLÍGONO E-10, CALLE TEOLT, CASA # 16, ANTIGUO CUSCATLÁN, SAN SALVADOR</p> <p style="text-align: center;">- 2 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p>

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- SECRETARIA DE INNOVACIÓN, BLOCK # 100, LOTIFICACIÓN DE LA HACIENDA SAN DIEGO, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR
 - 3 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.

- OFICINA DE SECRETARIA PRIVADA (ASESOR DE SEGURIDAD), ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR
 - 1 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.

- DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL, EN AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS Y FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.
 - 2 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO. EN ESTA **OFICINA NO SE REQUERIRÁ INSUMOS, SOLO SE REQUIERE EL PERSONAL DE LIMPIEZA.**

RADIO EL SALVADOR Y CANAL 10 DE TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

- RADIO NACIONAL Y CANAL 10 DE TELEVISIÓN EDUCATIVA, FINAL AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, FRENTE AL ITCA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.
 - **5 MUJERES Y 4 HOMBRES (TÉCNICOS DE LIMPIEZA) 1 HOMBRES (JARDINERÍA):** LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 A LAS 12:00 HORAS Y DE LAS 13:00 A LAS 19 HORAS. SÁBADOS DE LAS 8:00 A LAS 12:00 HORAS Y EN EVENTOS ESPECIALES EL HORARIO ES DE LAS 6:00 A LAS 2:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.

AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ESCO)



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

	<p>➤ BOULEVARD SERGIO VIERA No. 243, EDIFICIO CENTURY TOWER NIVEL 8, COLONIA SAN BENITO, ZONA ROSA SAN SALVADOR, SAN SALVADOR.</p> <p>- 2 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p style="text-align: center;"><u>ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR)</u></p> <p>➤ BOULEVARD SERGIO VIERA DE MELLO, COLONIA SAN BENITO, # 243, EDIFICIO CENTURY TOWER, LOCAL 9C, SAN SALVADOR.</p> <p>- 1 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.</p> <p>Las solicitudes de modificación a los plazos de prestación de servicios, por razones de caso fortuito o fuerza mayor deberán ser solicitadas por escrito por el proveedor a la GSI con seis (6) días hábiles de anticipación a la fecha pactada en el contrato, adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes y serán aprobadas en los casos que el comprador no se vea afectado en su operatividad. Según Art. 86 de Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. de C.V. Si la solicitud de prórroga es solicitada fuera del plazo establecido, así como si las razones de caso fortuito o fuerza mayor invocadas por el proveedor no son debidamente comprobadas conforme a la Ley, se aplicará la penalización por entrega extemporánea</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega.</p>	<p>Copia de Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V., que deberá presentarse en la última entrega para firma y sello del administrador del contrato, debiendo ser presentada posteriormente a La Bolsa para su liquidación.</p> <p>Una vez entregados y recibidos a satisfacción del comprador el servicio y los documentos detallados anteriormente, el Administrador del Contrato procederá a emitir el Acta de Recepción de forma mensual, siempre y cuando estos hayan sido brindados a satisfacción y de conformidad al detalle técnico contenido en el Anexo No.1 del presente documento.</p> <p>El Administrador de Contrato deberá remitir copia del Acta de Recepción a la DACI, para el respectivo expediente.</p>
<p>Garantías</p>	<p>Los proveedores deberán de presentar las siguientes Garantías:</p> <p>1. Mantenimiento de Oferta puede ser desde un 2% más IVA del valor ofertado.</p> <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar lo siguiente:</p>

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

	<p>2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 10% más IVA del valor contratado. Esta garantía deberá tener vigencia de 3 meses posteriores a la vigencia del contrato.</p> <p>Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato, se deberán emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bolsa de Productos y Servicios que puede abreviarse BOLPROS, S.A. DE C.V. Bolsa de Productos y Servicios, y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>Las garantías podrán constituirse a través de fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Penalización económica y Ejecución Coactiva.</p>	<p>PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos fuera del plazo establecido en el Contrato y sus ANEXOS, junto con la documentación requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato y aplicará una penalización de CERO PUNTO UNO POR CIENTO 0,1% sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada, no podrá exceder a QUINCE (15) DÍAS CALENDARIOS posteriores a la fecha original de entrega según contrato.</p> <p>En todo caso la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación del servicio que será equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>Dicha penalización deberá ser calculada por la Institución Compradora y notificada al proveedor con copia a GSI de BOLPROS y cancelada por el proveedor directamente en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda; dentro de los CINCO (5) DÍAS CALENDARIO siguientes a la notificación de la imposición de la penalización.</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la Institución Compradora debe adjuntarse copia del Recibo de Pago de la penalización si la hubiere. y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente</p>



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

	<p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que el servicio de limpieza y jardinería no sea recibido a entera satisfacción de CAPRES, vencido el plazo de prestación del servicio estipulada en la presente oferta de compra, será informado oportunamente por el DACI a la GSI y ésta deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no ejecutado, de conformidad a los Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. DE C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.</p> <p>Será obligatorio para la GSI y el Puesto de Bolsa vendedor, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, éstos sean informados a la Bolsa antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario, la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de servicios.</p>	<p>FACTURACIÓN DIRECTA.</p> <p>El proveedor presentará sus facturas de cobro original en duplicado cliente en las oficinas de las dependencias solicitantes, las cuales deberán ser de CONSUMIDOR FINAL, emitidas en legal forma, a más tardar dentro de los 5 DÍAS HÁBILES siguientes del siguiente mes del servicio prestado; además, se deberá acompañar del acta correspondiente, firmados y sellados por la persona responsable designada, que certifique la recepción satisfactoria del suministro, en consecuencia, cada dependencia solicitante extenderá al proveedor el "Quedan" correspondiente.</p> <p>Para el cobro de los servicios prestados, el proveedor deberá presentar sus facturas a cobro en la siguiente dirección:</p>

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

ADMINISTRACIÓN GENERAL: Final Avenida Los diplomáticos y calle México, barrio San Jacinto, San Salvador; y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA / DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL / ADMINISTRACIÓN GENERAL.

RADIO NACIONAL Y CANAL 10 DE TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR: Final Avenida Robert Baden Powel, frente al ITCA, departamento de La Libertad; y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE COMUNICACIONES/RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

AGENCIA DE SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL: Alameda Manuel Enrique Araujo No. 5500, San Salvador. Y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA /AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL/AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ESCO)

ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR): Boulevard Sergio Viera de Mello, Colonia San Benito, No. 243, Edificio Century Tower, local 9C, San Salvador, y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA/ RECTORÍA DEL SISTEMA DE MEJORA REGULATORIA.

La factura deberá de mencionar, **el mes al que corresponde el servicio, el número de personas asignadas, la dirección donde se prestó el servicio de limpieza y jardinería, el número de contrato y adendas si las hubiera**, valor unitario y monto total. Además de adjuntar el registro de recepción de los insumos entregados en cada dependencia.

Todo pago que se realice con motivo del contrato estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

Además, por haber sido CAPRES, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

	<p>El cobro se efectuará mensualmente, y los documentos a cobro deberán ser presentados de conformidad al siguiente detalle en original y copia:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Solvencias originales emitidas por el ISSS, IPSFA y AFP'S, del mes anterior al facturado, con el objeto de verificar que el proveedor se encuentra al día con el pago de sus obligaciones de seguridad social.b) Recibo de pago de la penalización, si la hubiere.c) Orden de Entrega emitida por BOLPROS para tramitar en el último cobro y finalizar el contrato por el monto total. <p>El período de pago comenzará a transcurrir a partir de la emisión del quedán, el cual será de hasta un máximo de sesenta (60) días calendario, una vez que el comprador verifique que los documentos de respaldo presentados a cobro se encuentren completos, de acuerdo con lo que se indica en la documentación requerida.</p> <p>Los pagos podrán realizarse de dos formas: 1. Con cheque o 2) Abono a cuenta para ello el proveedor que gane la rueda de negociación debe presentar un día hábil posterior al cierre del contrato declaración jurada de cuenta bancaria. (Formato Libre)</p> <p>Toda documentación que se presente con la oferta técnica deberá estar firmada y sellada por el administrador único o Representante Legal como Miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Participante y/o persona natural. Por lo que no se permitirá la participación en el proceso a un oferente a través de un Apoderado Legal, en consecuencia, no será sujeta de evaluación y no pasará a la rueda de negociación.</p> <p>No se permitirá la participación de una empresa que este intervenida en su administración, cuyo ordenamiento se deba a una resolución judicial.</p>
Otras Condiciones:	<ul style="list-style-type: none">1) El Administrador de Contrato será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que se cumplan con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del Proveedor a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de CAPRES, para que se notifique a la GSI, y éste a BOLPROS, S.A. DE C.V. sobre los incumplimientos respectivos.2) La Institución Compradora no incluirá y/o firmará cláusula o convenio arbitral como mecanismo de resolución de controversias. En el caso de existir

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

	<p>controversias, estas serán resueltas a través de los tribunales mercantiles correspondientes, según Art.6 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios.</p> <p>3) Un día hábil después del cierre de la negociación la empresa ganadora deberá presentar a la GSI el detalle de costos por persona, (solo se utilizarán 2 decimales con IVA) Anexo No. 7.</p> <p>4) El ofertante deberá cumplir con las etapas de evaluación que se han plasmado en la presente oferta, y alcanzar el puntaje mínimo requerido para pasar a la rueda de negociación.</p> <p>5) CLAUSULA DE AJUSTE DE PRECIOS</p> <p>Las partes acuerdan que el precio de los servicios contratados se regirá por las condiciones actuales de mercado y se mantendrán siempre y cuando no se modifiquen por causas externas y ajenas a la voluntad de los firmantes y sus representados. En caso las condiciones actuales varíen por causa fortuita o fuerza mayor, se procederá a la revisión y ajuste de precios a la finalización del contrato por mutuo acuerdo, en un periodo máximo de quince días a partir de la entrada en vigencia del cambio producido. Dicha cláusula de ajuste de precio se hará efectiva siempre y cuando se presenten las evidencias del impacto en la empresa o sociedad contratada.</p>
Vigencia del Contrato	A partir del cierre de la negociación hasta el 31 de enero de 2023
Prórrogas y adendas al contrato	Para los contratos producto de esta oferta de compra, se aceptarán prórrogas y adendas de acuerdo con los Arts. 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ítem	Descripción	Cantidad de Personas
1	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PARA EL AÑO 2022	30



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

1. CANTIDAD DE PERSONAL Y HORARIOS.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	No. DE TÉCNICOS	HORARIOS
COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G# 218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR	4 (técnicos para limpieza)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADOS CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.
	1 jardinero	
COMISIONADO PRESIDENCIAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO J # 248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR	3 (técnicos para limpieza)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADOS CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.
	1 jardinero	
SECRETARIA DE INNOVACIÓN, RESIDENCIAL CUMBRES DE LA ESMERALDA, POLÍGONO E-10, CALLE TEOLT, CASA # 16, ANTIGUO CUSCATLÁN, SAN SALVADOR	2 (técnicos para limpieza)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADOS CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.
SECRETARIA DE INNOVACIÓN, BLOCK # 100, LOTIFICACIÓN DE LA HACIENDA SAN DIEGO, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR	3 (técnicos para limpieza)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADOS CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.
OFICINA DE SECRETARIA PRIVADA, ASESOR DE SEGURIDAD, ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR	1 (PERSONAL DE LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL, EN AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS Y FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.	2 (PERSONAL DE LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO
TOTALES	17	

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

DEPENDENCIA SOLICITANTE	No. DE TÉCNICOS	HORARIOS
RADIO NACIONAL Y CANAL 10 DE TELEVISIÓN EDUCATIVA, FINAL AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, FRENTE AL ITCA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.	9 (técnicos para limpieza) (5 mujeres - 4 hombres)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 A LAS 12:00 HORAS Y DE LAS 13:00 A LAS 19 HORAS. SÁBADOS DE LAS 8:00 A LAS 12:00 HORAS Y EN EVENTOS ESPECIALES EL HORARIO ES DE LAS 6:00 A LAS 2:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO.
	1 jardinero	
TOTALES	10	

Nota aclaratoria: Se administran dos grupos de trabajo de 5 personas para tener cobertura de las necesidades reales de la Dirección de Medios Públicos, así:

Grupo	Horario	Días
1	06:00 am - 2:00 pm	Lunes a Viernes
	08:00 am - 12:00 m	Sábado
2	11:00 am - 19:00 pm	Lunes a Viernes
	08:00 am - 12:00 m	Sábado

Importante: Se está garantizando respetar las obligaciones de Ley que debe tener el personal que se asigne.

AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ESCO)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	No. DE TÉCNICOS	HORARIOS
AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL ESCO, BOULEVARD SERGIO VIERA NO. 243, EDIFICIO CENTURY TOWER, NIVEL 8, COLONIA SAN BENITO, ZONA ROZA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.	2 (PERSONAL DE LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO
TOTALES	2	



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR)

DEPENDENCIA SOLICITANTE	No. DE TÉCNICOS	HORARIOS
ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR), BOULEVARD SERGIO VIERA DE MELLO, COLONIA SAN BENITO, NO. 243, EDIFICIO CENTURY TOWER, local 9C, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.	1 (PERSONAL DE LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONSIDERE NECESARIO
TOTALES	1	

2. ALCANCE Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El suministro de servicio de limpieza y jardinería comprenderá el aseo permanente de las oficinas e instalaciones, así como también incluirá el ornato y ambientación de las áreas verdes permanentemente en las oficinas solicitantes de la Presidencia de la República, durante la vigencia de la prestación del servicio.

3. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LO SOLICITADO

a. PERFIL DE LOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- a. Mayor de edad.
- b. Sexo masculino/femenino
- c. Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años.
- d. Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo.
- e. Tener buenas costumbres.
- f. Ser honrado y respetuoso.
- g. Con habilidades para el puesto a desempeñar.
- h. Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores.
- i. Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.
La información que se requiere en la hoja de vida es:
 - Información Personal: nombre según DUI, número de DUI, número de NIT, dirección de residencia, teléfono personal y fotografía reciente. (Anexar fotocopias de documentos personales solicitados).
 - Información Académica: Nivel de estudios.
 - Información Laboral: últimos tres trabajos, los años de experiencia para el cargo requerido, otras habilidades y destrezas.
 - Referencias Personales y Laborales.

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

b. SERVICIOS PARA REQUERIR:

i. SERVICIO DE JARDINERÍA

- a) Limpieza de polvo y barrido en todas las áreas verdes de los edificios, oficinas, estacionamiento, canaletas y cunetas;
- b) Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas;
- c) se requiere mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipo especializado, abonos, y los servicios que sean necesarios para efectuar un mantenimiento eficiente de jardines y áreas verdes;
- d) Mantener una buena presentación en cada uno de los accesos a los edificios;
- e) Deberá sembrar flores de estación y plantas que den vistosidad y colorido a cada uno de ellos. (las plantas y flores que fueran requeridas serán adquiridas por las dependencias de la Presidencia. La empresa contratada dará el servicio de sembrar dichas plantas)
- f) Realizar las acciones necesarias para mejorar y embellecer todas las áreas verdes que se encuentran dentro y fuera de las instalaciones solicitantes;
- g) Deberá sustituir todos los árboles, arbustos o plantas que se marchiten o sequen; Será plena responsabilidad del proveedor, el desalojo y disposición final de desechos generados por efecto de poda, chapoda o cualquier otra actividad propia de este servicio;
- h) En cuanto a la población de arbustos existentes y plantas próximas a los edificios será necesario que éstos sean tratados, reubicados o talados si fuere necesario, de tal manera que puedan generar una barrera natural para minimizar el soleamiento y calentamiento de las oficinas.

ii. SERVICIO DE LIMPIEZA

- a) Labores de limpieza y ordenamiento del área asignada, aseo de oficinas, ventanería, mobiliario y equipo;
- b) Brindar servicio de agua y café al personal y además en reuniones de trabajo y eventos;
- c) Realizar trabajos de reproducción de documentos; esta función no es indispensable, para lo cual no habrá un horario específico, sin embargo, por cualquier necesidad que se presente se le solicitará el apoyo, proporcionándole la capacitación correspondiente y será únicamente cuando surja la necesidad;
- d) Distribución interna de documentos, en forma ágil y oportuna;
- e) Limpieza de lavamanos, servicios sanitarios y/o mingitorios ubicados en el área que le sea asignada;
- f) Colaborar en el traslado de mobiliario, equipo de oficina y materiales cuando le fuere solicitado;
- g) Colaborar en el apagado de luces de oficina y salas, sistemas de aire acondicionado, impresores y aparatos eléctricos, al final de la jornada de trabajo;
- h) Colaborar en la atención del conmutador y atención al público, cuando fuere necesario;
- i) Cuidar el equipo, materiales e insumos que les sean entregados; esto solo aplica cuando surja la necesidad de atender el conmutador cuando no esté la persona responsable;
- j) Limpieza de polvo y barrido en todo el edificio, oficinas, así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos y otras áreas internas y externas;
- k) Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, librerías, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos,



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros;

- l) Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl;
- m) Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de azulejos y revestimientos de paredes y suelos;
- n) Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la estación del año o vientos;
- o) Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas;
- p) Colocación de bolsas plásticas en los depósitos para basura, adecuadas al tamaño de cada uno;
- q) recolección de basura de todas las oficinas e instalaciones y llevarlas al centro de acopio;
- r) Apoyar con el ordenamiento de bodega;
- s) Colaboración en cualquier otra actividad que requiera aseo y limpieza no mencionada con anterioridad.

c. Materiales y herramientas por suministrar

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación , Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación , Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaría de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaría de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaría Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
Cepillos de mano para lavar los trapeadores y cepillos con palo para lavar el piso	6 en el año	6 en el año	12 en el año	24 en el año	3 en el año
Escobas de nylon	8 en el año	8 en el año	12 en el año	12 en el año	5 en el año
Escobetones	4 en el año	4 en el año	6 en el año	8 en el año	3 en el año
Recipientes para recoger agua	3 en el año	3 en el año	4 en el año	8 en el año	3 en el año
Sacudidores	6 en el año	6 en el año	10 en el año	15 en el año	6 en el año
Franela	5 cuartos de yarda cada mes	5 cuartos de yarda cada mes	6 cuartos de yarda cada mes	10 cuartos de yarda cada mes	1 cuartos de yarda cada mes
Trapeadores de palo	4 en el año	4 en el año	6 en el año	8 en el año	4 en el año

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaría de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaría de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaría Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador
Toalla para trapeador	12 en el año	12 en el año	12 en el año	24 en el año	6 en el año
Ventosas o similares para destapar servicios sanitarios	6 al deteriorarse se deberán sustituir	5 al deteriorarse se deberán sustituir	3 al deteriorarse se deberán sustituir	4 al deteriorarse se deberán sustituir	3 en el año
Manguera para lavar áreas o basureros	2 de 50 yardas y 1 de 100 yardas	2 de 50 yardas y 1 de 100 yardas	1 de 50 yardas y 1 de 100 yardas	1 de 50 yardas y 1 de 100 yardas	1 en el año
Rastrillos para jardín	3 en el año	5 en el año	6 en el año	8 en el año	2 en el año
Rastrillo de hule para aguas lluvias	2 en el año	NO	NO	NO	1 en el año
Moto guadaña para cortar césped	1	1	NO	NO	1 para el año
Cuma o corvo para cortar grama	2 cumas	2 corvos	NO	NO	No
Tijera para cortar grama	2 (una grande y una pequeña)	2 (una grande y una pequeña)	NO	NO	No
Mopas para limpieza de pasillos	NO	NO	12 en el año	12 en el año	2 en el año
Insumos para limpieza para cada mes	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	
Bolsas de jardinería (con medidas de 1.16 metros de alto x 0.85 cm. de ancho).	100	100	15	25	



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaría de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaría de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaría Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
Bolsas para basureros de cocina y servicios sanitarios medianas, (con medidas de 0.79 cm de alto x 0.53 cm de ancho).	300	150	60	60	
Bolsas para basureros de oficina, (con medidas de 0,65 cm de alto x 0.47 cm de ancho).	200	150	60	60	
Detergente en polvo	10 bolsas de 2 libras	10 bolsas de 2 libras	20 bolsas de 2 libras	15 bolsas de 2 libras	
Jabón en bola para lavar trapeadores	10 jabones de 550 gramos	4 jabones de 550 gramos	5 jabones de 550 gramos	5 jabones de 550 gramos	
Jabón en polvo para lavamanos	8 botes Ajax o similar	4 botes Ajax o similar	5 botes Ajax o similar	5 botes Ajax o similar	
Jabón en tarro espumoso para lavar trastes	10 jabones en tarro para lavar trastes	8 jabones en tarro para lavar trastes	6 jabones en tarro para lavar trastes	10 jabones en tarro para lavar trastes	
Líquidos especiales para abrillantar bases, soporte o tijeras de sillas	4 botes	4 botes	5 botes	10 botes	6 GALONES EN EL AÑO
Líquido ambiental para pisos	5 galones	5 galones	6 galones	8 galones	
Líquido ácido muriático	2 galones	2 galones	3 galones	3 galones	
Líquido limpia vidrios	5 galones	5 galones	6 galones	8 galones	
Lejía	4 galones	4 galones	4 galones	6 galones	

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaría de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaría de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaría Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
Lija de agua	8 pliegos	8 pliegos	NO	NO	
Líquidos para limpiar y desinfectar aparatos telefónicos, sillas de tela, entre otros	2 galones	2 galones	2 galones	3 galones	6 GALONES EN EL AÑO
Líquido para despercutir o eliminar las manchas de cloro o similares y otros en lavabos, Lavatrastos, etc. (desincrustante o similares).	2 galones	2 galones	2 galones	5 galones	6 GALONES EN EL AÑO
Guantes protectores para lavar piso y basureros	8 pares	8 pares	6 pares	6 pares	12 PARES AL AÑO
Atomizadores para líquidos ambientales.	8 botes	8 botes	4 botes	4 botes	6 GALONES EN EL AÑO
Atomizadores para líquidos de limpieza (vidrios, ventanales, mesas de vidrio, entre otros).	8 botes	8 botes	4 botes	4 botes	16 BOTES AL AÑO
Escobas de trigo para suelo rustico,	4 AL AÑO	4 AL AÑO	4 AL AÑO	4 AL AÑO	2 AL AÑO
Palas para recoger basura	4 el primer mes de servicio, y posteriormente reponerla cuando se deterioren	4 el primer mes de servicio, y posteriormente reponerla cuando se deterioren	2 el primer mes de servicio, y posteriormente reponerla cuando se deterioren	3 el primer mes de servicio, y posteriormente reponerla cuando se deterioren	4 AL AÑO



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaria de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaria de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaria Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
Espátulas flexibles para piso	6 espátulas al inicio y 2 de repuestos cada 3 meses	NO	2 en el año	3	2 AL AÑO
Hisopos para inodoro	6 el primer mes de servicio y 2 repuestos cada 2 meses o al existir deterioro	NO	2	4	4 AL AÑO
Cinturón protector de fuerzas para personas con el tamaño de acuerdo con el personal de limpieza (para seguridad al mover mobiliario y equipo)	4 al inicio	NO	2 cada trimestre	3 cada trimestre	
Kit (herramientas, accesorios e insumos) para limpieza de ventanales en altura. (Realizar por parte del ofertante una descripción de lo solicitado)	Ventanas de 3 metros de altura				
INSUMOS DE JARDINERÍA					
ABONO FÓRMULA 15 15 15	10 LIBRAS MENSUALES	20 LIBRAS MENSUALES			
ABONO SULFATO DE AMONIO SACO DE 150 LIBRAS	20 LIBRAS MENSUALES	25 LIBRAS MENSUALES			

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaria de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaria de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaria Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
FERTILIZANTE FOLIAR COMPLETO QUE CONTENGA NITRÓGENO AZUFRE FOSFORO, COBALTO, POTASIO, HIERRO, ZINC, BORO, CALCIO, MAGNESIO, MULIGDANO, CLORHIDRATO DE TAIMI, AGENTE DE PENETRACIÓN, FITO HORMONAS, FOLSISTANIA Y ACIDO AMIDO; EN PRESENTACIÓN DE BOTE DE UN LITRO	2 LITROS AL AÑO	3 LITROS AL AÑO			
INSECTICIDA EN POLVO, QUE CONTROLA TODO TIPO DE HORMIGAS EN CULTIVOS AGRÍCOLAS, FRUTALES, CESPED JARDINES, SU ACCIÓN ES POR CONTACTO O INGESTIÓN EN PRESENTACIÓN DE BOLSA DE 1 LIBRA	5 LIBRAS AL AÑO	25 LIBRAS AL AÑO			



M

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Herramientas de limpieza y jardinería	Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinetes de Gobierno, Calle Circunvalación, Polígono G#218 Colonia San Benito, San Salvador	Comisionado Presidencial de Proyectos Estratégicos, Calle Circunvalación, Polígono J #248 Colonia San Benito, San Salvador	Secretaría de Innovación, Residencial Cumbres de la Esmeralda, Polígono E-10, Calle Teolt, Casa #16, Antiguo Cuscatlán, San Salvador	Secretaría de Innovación, Block #100, Lotificación de La Hacienda San Diego, Colonia Escalón, San Salvador	Oficina de Secretaría Privada, Asesor de Seguridad, Área Metropolitana de San Salvador)
FUNGICIDA AGRÍCOLA CUPRICO EN POLVO HUMECTABLE, (OXICLORURO DE COBRE) PARA USO EXCLUSIVO DE ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS FRUTALES, EN PRESENTACIÓN DE BOLSA DE UN KILOGRAMO	2 KILOS AL AÑO	3 KILOS AL AÑO			
INSECTICIDA DE 11.25 SE, NEONICOTINOID E PRESENTACIÓN DE BOTE DE 500 ML (MONARCA)	4 BOTES AL AÑO	6 BOTES AL AÑO			
BAYTROID PARA FUMIGAR JARDÍN	6 BOTES DE 500 ML AL AÑO	12 BOTES DE 500 ML AL AÑO			

4. RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

a. PERFIL DE LOS TÉCNICOS REQUERIDOS.

- a) Mayor de edad.
- b) Sexo masculino/femenino
- c) Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años.
- d) Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo.
- e) Tener buenas costumbres.
- f) Ser honrado y respetuoso.
- g) Con habilidades para el puesto a desempeñar.
- h) Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores.

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- i) Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.
La información que se requiere en la hoja de vida es:
- Información Personal: nombre según DUI, número de DUI, número de NIT, dirección de residencia, teléfono personal y fotografía reciente. (Anexar fotocopias de documentos personales solicitados).
 - Información Académica: Nivel de estudios.
 - Información Laboral: últimos tres trabajos, los años de experiencia para el cargo requerido, otras habilidades y destrezas.
 - Referencias Personales y Laborales.

b. SERVICIOS PARA REQUERIR.

i. SERVICIO DE LIMPIEZA.

Limpieza de polvo y barrido en todas las instalaciones de la Dirección de Medios Públicos (oficinas de producción y transmisión entre otros), así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos, otras áreas internas (bodegas) y externas los diversos asillo de acceso de visitas a las oficinas.

- a) Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la situación climática (vientos y lluvias)
- b) Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, librerías, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros. Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl;
- c) Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de azulejos y revestimientos de paredes y suelos;
Los Set de grabación requieren de limpieza especial para piso y mobiliario de acuerdo con especificaciones del área de producción;
- d) Encerado y pulido de pisos por áreas, en todas las oficinas y áreas que lo necesitan, aromatización de oficinas y baños, así como recolección de basura;
- e) Traslado de materiales, mobiliario, equipo de oficina y otros hacia las bodegas y otras dependencias;
- f) Traslado de basura del centro de acopio al lugar establecido, todos los días, así como limpiar y ordenar los dos lugares;
- g) Limpieza de oasis y colocación de garrafón;
- h) Trapeado de pisos y lavado de áreas de parqueo;
- i) Lavado de alfombras con producto especial para alfombras;
- j) Limpiado y aspirado de sillones que se encuentran en las oficinas;
- k) Sacudir y limpiar cada escritorio y accesorios como teléfonos y computadoras;
- l) Limpieza de vidrios internos y externos, vidrios de divisiones, ventanales y fachadas de entrada a los edificios, vidrieras, puertas de vidrio, marcos de ventana y repisas interiores de ventana, paredes, puertas, alfombras, ventiladores, cielo falso, limpieza de fachada;



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- m) Limpieza con detalle de: losetas, pisos, paredes de sanitarios, mingitorios, lavamanos, repisas interiores de ventanas, puertas de entrada, cortinas, limpieza de telarañas en todas las instalaciones;
- n) Lavado completo y desinfección de baños (sanitarios, lavamanos, mingitorios, espejos y cubetas), aplicación de neutralizador de malos olores en cloacas de desagüe de aguas lluvias, cada ocho días; lavado de gradas cada ocho (8) días de preferencia sábado;
- o) Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas.

ii. SERVICIO DE JARDINERÍA.

- a) Limpieza de hojarasca en parrillas de desagües y alcantarillados;
- b) Se requiere mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipo especializado, abonos, servicios que sean necesarios para el mantenimiento eficiente de jardines y áreas verdes;
- c) Mantener buena presentación en cada uno de los accesos: Sala principal en la recepción, salas de espera, pasillos de estudios;
- d) Sembrar flores de estación y plantas que den vistosidad y colorido (Las plantas y flores que fueren necesarios serán adquiridas por la Dirección de Medios Públicos;
- e) Realizar acciones necesarias para mejorar y embellecer todas las áreas verdes que se encuentren dentro y fuera de las instalaciones;
- f) Deberá sustituir, árboles, arbustos plantas que se marchiten o sequen. Sera responsabilidad del proveedor, el desalojo y disposición final de desechos generados por efecto de la poda, chapoda o cualquier otra actividad propia del servicio.

c. MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA SUMINISTRAR.

- a) El oferente deberá proveer a los técnicos de limpieza y jardinería, todos los implementos necesarios para cubrir sus funciones. Productos que deberá presentar a la administración por nota de remisión al iniciar los servicios en la Institución, según detalle:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN / FRECUENCIA
Aspiradoras para sillas y alfombras	2	En buenas condiciones
Cepillos de mano para lavar los trapeadores	2	Mensual
Cepillos con palo para lavar el piso	2	Mensual
Escobas	10	En el primer mes de inicio de operaciones
Escoba de repuesto	1	Cada mes
Escobetones	8	
Cubetas para artículos de limpieza	10	Trimestral
Cubetas de repuestos	1	Trimestre
Franela en cuartos de yarda	10	Mensual
Microfibras	10	Mensual
Trapeadores de palo	8	El primer mes de servicio
Trapeadores de repuestos	2	Bimensual
toallas para trapeador	30	Mensual

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN / FRECUENCIA
Ventosas o similares para destapar servicios sanitarios	3	Al deteriorarse sustituirla
Manguera para lavar áreas o basureros	3	De 10 metros
Escaleras	3	2 escaleras de aluminio con dos bandas Tipo III 6 PIES y 1 de aluminio de 2 bandas con 3 peldaños.
Rastrillos para jardín	4	Al iniciar operaciones
Rastrillos de repuestos	2	Cada semestre
Squeege halador de agua de 16 pulgadas	6	Sustituir por deterioro
Mopas para limpieza de pasillos	4	Limpieza todos los días
Lima para afilar machete	1	
Machete para cortar grama	2	
Tijera para podar de 10 pulgadas	2	
Tijera para podar mango largo	1	
Pulidora para piso	1	
Trimmer a gas - corta cesped	1	

b) Cada mes deberá proveer los siguientes productos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN / FRECUENCIA
Bolsas de jardinería (con medidas de 1.16 metros de alto x 0.85 cm. de ancho).	250	
Bolsas para basureros de cocina y servicios sanitarios medianas, (con medidas de 0.79 cm de alto x 0.53 cm de ancho).	200	
Bolsas para basureros de oficina, (con medidas de 0.65 cm de alto x 0.47 cm de ancho)	250	
Detergente en polvo	15	Bolsas de 2 libras
Jabón en bola para lavar trapeadores	20	de 550 grs.
Jabón en polvo para lavamanos	3	Botes de marcas reconocidas
Jabón en tarro espumoso para lavar trastes	15	
Líquidos especiales para abrillantar bases, soporte o tijeras de sillas	2	botes
Líquido especial multipropósitos TUFF STUFF	2	botes
Desodorante ambiental y eliminador de olores en aerosol	5	
Líquido ambiental para pisos	15	Galones
Líquido ácido muriático	4	Galones
Líquido limpia vidrios galones	5	Al inicio y 2 galones cada mes
Lejía	10	Galones
Lija de agua	10	Pliegos



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN / FRECUENCIA
Líquidos para limpiar y desinfectar aparatos telefónicos, sillas de tela, entre otros	2	Galones
Líquido para despercudir o eliminar las manchas de cloro o similares y otros en lavabos, Lavatrastos, etc. (desincrustante o similares; siendo lo requerido)	2	Galones
Guantes protectores para lavar piso y basureros	9	Pares cada mes
Atomizadores para líquidos ambientales.	10	
Atomizadores para líquidos de limpieza (vidrios, ventanales, mesas de vidrio, entre otros)	10	
Escobas de maicillo para suelo rustico	3	3 de repuesto cada semestre
Palas para recoger basura	10	El primer mes de servicio 1 1 de repuesto bimensual
Espátulas rígidas para limpiar pisos y paredes	5	El primer mes de servicio y 5 de repuestos cada semestre
Hisopos para inodoro	8	2 de repuesto bimensual por deterioro
Cinturón protector de fuerzas para personas con el tamaño de acuerdo con el personal de limpieza (para seguridad al mover mobiliario y equipo)	6	Al iniciar operaciones y 6 de repuesto
Escalera de aluminio de extensión tipo III de 20 pies	1	con hule antideslizante para limpieza en alturas.
Pastillas para baño	25	al mes
Mascones para lavar platos	15	al mes
Jabón líquido en galones	8	Galones al mes
Nylon para trimmer y combustible	1	Cada mes
Guantes para jardinería de cuero	2	Pares y repuestos según necesidad
Fertilizante Urea en libras	8	Al mes
Sulfato de amonio en libras	5	Al mes
Solikil en libras	5	Al mes
Insecticida Monarca en frascos	2	Al mes
Fertilizantes para plantas en floración en libras	5	Al mes

5. AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL (ESCO)

a. PERFIL DE LOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- Mayor de edad;
- Sexo masculino/femenino;
- Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años;
- Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo;
- Tener buenas costumbres;
- Ser honrado y respetuoso;

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- g) Con habilidades para el puesto a desempeñar;
- h) Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores;
- i) Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.

La información que se requiere en la hoja de vida es:

- Información Personal: nombre según DUI, número de DUI, número de NIT, dirección de residencia, teléfono personal y fotografía reciente. (Anexar fotocopias de documentos personales solicitados).
- Información Académica: Nivel de estudios.
- Información Laboral: últimos tres trabajos, los años de experiencia para el cargo requerido, otras habilidades y destrezas.
- Referencias Personales y Laborales.

b. SERVICIOS PARA REQUERIR:

i. SERVICIO DE LIMPIEZA.

- a) Labores de limpieza y ordenamiento del área asignada, aseo de oficinas, ventanearía, mobiliario y equipo;
- b) Brindar servicio de agua y café al personal y además en reuniones de trabajo y eventos;
- c) Realizar trabajos de reproducción de documentos; esta función no es indispensable, para lo cual no habrá un horario específico, sin embargo, por cualquier necesidad que se presente se le solicitará el apoyo, proporcionándole la capacitación correspondiente y será únicamente cuando surja la necesidad;
- d) Distribución interna de documentos, en forma ágil y oportuna;
- e) Limpieza de lavamanos, servicios sanitarios y/o mingitorios ubicados en el área que le sea asignada;
- f) Colaborar en el traslado de mobiliario, equipo de oficina y materiales cuando le fuere solicitado;
- g) Colaborar en el apagado de luces de oficina y salas, sistemas de aire acondicionado, impresores y aparatos eléctricos, al final de la jornada de trabajo;
- h) Colaborar en la atención del conmutador y atención al público, cuando fuere necesario;
- i) Cuidar el equipo, materiales e insumos que les sean entregados; esto solo aplica cuando surja la necesidad de atender el conmutador cuando no esté la recepcionista
- j) Limpieza de polvo y barrido en todo el edificio, oficinas, así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos y otras áreas internas y externas;
- k) Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, librerías, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros;
- l) Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl;
- m) Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de azulejos y revestimientos de paredes y suelos;
- n) Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la estación del año o vientos;



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- o) Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas;
- p) Colocación de bolsas plásticas en los depósitos para basura, adecuadas al tamaño de cada uno;
- q) recolección de basura de todas las oficinas e instalaciones y llevarlas al centro de acopio;
- r) Apoyar con el ordenamiento de bodega;
- s) Colaboración en cualquier otra actividad que requiera aseo y limpieza no mencionada con anterioridad.

c. MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA SUMINISTRAR.

INSUMOS PARA LIMPIEZA PARA CADA MES	
BOLSAS PARA BASUREROS DE COCINA Y SERVICIOS SANITARIOS MEDIANAS, (CON MEDIDAS DE 0.79 CM DE ALTO X 0.53 CM DE ANCHO).	30
BOLSAS PARA BASUREROS DE OFICINA, (CON MEDIDAS DE 0,65 CM DE ALTO X 0.47 CM DE ANCHO).	45
DETERGENTE EN POLVO	2 LIBRAS
JABÓN EN BOLA PARA LAVAR TRAPEADORES	1 JABONES DE 550 GRAMOS
JABÓN EN POLVO PARA LAVAMANOS	1 BOTES DE AJAX O SIMILAR
JABÓN EN TARRO ESPUMOSO PARA LAVAR TRASTES	3 JABONES JABÓN EN TARRO PARA LAVAR TRASTES
LÍQUIDOS ESPECIALES PARA ABRILLANTAR BASES, SOPORTE O TIJERAS DE SILLAS	2 BOTES
LÍQUIDO ÁCIDO MURIÁTICO	1 GALONES
LÍQUIDO LIMPIA VIDRIOS	1 GALÓN
LEJÍA	1 GALÓN
LÍQUIDOS PARA LIMPIAR Y DESINFECTAR APARATOS TELEFÓNICOS, SILLAS DE TELA, ENTRE OTROS	1 GALONES
LÍQUIDO PARA DESPERCUDIR O ELIMINAR LAS MANCHAS DE CLORO O SIMILARES Y OTROS EN LAVABOS, LAVATRASTOS, ETC. (DESINCRUSTANTE O SIMILARES).	1 GALONES
GUANTES PROTECTORES PARA LAVAR PISO Y BASUREROS	5 PARES
ATOMIZADORES PARA LÍQUIDOS AMBIENTALES.	3
ATOMIZADORES PARA LÍQUIDOS DE LIMPIEZA (VIDRIOS, VENTANALES, MESAS DE VIDRIO, ENTRE OTROS).	3
PALAS PARA RECOGER BASURA	2 EL PRIMER MES DE SERVICIO, Y POSTERIORMENTE REPONERLA CUANDO SE DETERIOREN
ASPIRADORA	2

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

6. ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR)

a. PERFIL DE LOS TÉCNICOS REQUERIDOS

- a) Mayor de edad;
- b) Sexo masculino/femenino;
- c) Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años;
- d) Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo;
- e) Tener buenas costumbres;
- f) Ser honrado y respetuoso;
- g) Con habilidades para el puesto a desempeñar;
- h) Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores;
- i) Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.
La información que se requiere en la hoja de vida es:
 - Información Personal: nombre según DUI, número de DUI, número de NIT, dirección de residencia, teléfono personal y fotografía reciente. (Anexar fotocopias de documentos personales solicitados).
 - Información Académica: Nivel de estudios.
 - Información Laboral: últimos tres trabajos, los años de experiencia para el cargo requerido, otras habilidades y destrezas.
 - Referencias Personales y Laborales.

b. SERVICIO DE LIMPIEZA.

- a) Realizar la limpieza de las instalaciones conforme sea requerido por la persona que OMR designe como punto de contacto, incluyendo lavado, barrido, desempolvado, aspirado y pulido, según sea apropiado en la limpieza de las superficies, pisos, vidrios, muebles, paredes, puertas, ventanas, alfombras, etc. Así como, vaciar las papeleras de cada área de trabajo y diferentes oficinas;
- b) Aspirado general de todas las áreas que cuenten con alfombras o tapizados;
- c) Sacudir y limpiar los escritorios, archivadores, mostradores y mobiliario en general;
- d) Limpieza de vidrios, mostradores de atención al público, superficies de alto contacto (por ejemplo, pero no limitándose a: manijas de puertas, mesas de reuniones, interruptores de luces, etc.), así como de cristales ubicados en lugares que requieran atención diaria;
- e) Limpieza de cortinas;
- f) Limpieza de superficies cromadas o metálicas;
- g) Limpieza externa de gabinetes y equipos contra incendios, surtidores de agua, ventiladores, aparatos de aire acondicionado, tableros eléctricos y acrílicos de señalización;
- h) Limpieza externa de aparatos telefónicos, equipos de cómputo, fotocopiadoras y máquinas de oficina en general, equipos de comunicación y trituradores de papel, entre otros;
- i) Limpieza y desinfección de papeleras, basureros y otros recipientes de desechos;
- j) Aspirado de muebles tapizados en tela, así como de cortinas y cuadros;
- k) Desodorización de ambientes;
- l) Eliminación de toda la basura en bolsas plásticas negras y su traslado hasta el depósito de basura correspondiente. La evacuación de desechos (basura) es obligatorio;
- m) Mantener limpias e higiénicas las áreas de oficina, sala de reuniones, cocineta, y pasillos;
- n) Mantener limpio y ordenado el equipo utilizado para sus labores;
- o) Limpieza completa del área de cocineta, lo cual implica el lavado de vajillas, desecho de basura, limpieza de electrodomésticos, así como, desodorización de dicho espacio;



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- p) Brindar servicio de agua y café al personal, así como, la atención a la sala de reuniones de la oficina, asegurándose que se encuentre siempre limpia y ordenada previa a reuniones y de igual manera al finalizar, asegurándose que los invitados tengan disponibilidad de agua, café, té o alimentos, según sea requerido;
- q) Distribución interna de documentos, en forma ágil y oportuna;
- r) Colaborar en la atención del conmutador y atención al público, cuando fuere necesario;
- s) Apoyar en el traslado de mobiliario, equipo de oficina, y materiales, así como, con el ordenamiento de bodegas y oficinas cuando le sea requerido;
- t) Realizar otras tareas relacionadas, según sea requerido;
- u) El personal del proveedor deberá estar identificado con carné, uniformado y debidamente entrenado para el desarrollo de las actividades que el servicio requiere, así como para el uso y manejo de los equipos, materiales, insumos y productos que utilicen para su desarrollo. Además, deberá tener alto grado de responsabilidad, honestidad, lealtad, discrecionalidad y disciplina, alto espíritu de servicio y tener capacidad para atender cortésmente al personal y visitantes;
- v) El proveedor se compromete a otorgar a sus empleados asignados todo el equipo de protección personal necesario y cumplir las recomendaciones emitidas por autoridad competente en lo relacionado a los Protocolos de Prevención de Riesgos Biológicos.

c. MATERIALES Y HERRAMIENTAS PARA SUMINISTRAR.

El oferente debe suministrar mensual o permanentemente, según corresponda, los equipos, materiales y herramientas, tales como, pero no limitándose.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PERMANENTEMENTE (Mantener repuestos o sustituirlos cuando corresponda)
Aspiradora para alfombras y tapicería (y sus respectivos repuestos de filtros y demás implementos)	1	En buenas condiciones
Escaleras de aluminio: una (1) tipo tijera de cinco (5) peldaños, y una (1) tipo tijera de tres (3) peldaños.	2	En buenas condiciones
Escoba de nylon.	1	En buenas condiciones
Escobetón	1	En buenas condiciones
Pala para recoger basura	1	En buenas condiciones
Cinturón protector de fuerzas para personas de acuerdo con la talla de la persona asignada (para seguridad al mover mobiliario y equipo).	1	En buenas condiciones
Limpiador para vidrio con una (1) vara extensible de dos (2) metros de largo, para limpieza de ventanales.	1	En buenas condiciones

Cada mes deberá proveer los siguientes productos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MENSUALMENTE
-------------	----------	--------------

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

Paños de microfibra	5	
Bolsas para basureros de cocina medianas, (con medidas de 0.79 cm de alto x 0.53 cm de ancho)	100	
Bolsas para basureros de oficina, (con medidas de 0,65 cm de alto x 0.47 cm de ancho)	50	
Jabones en tarro de 425 gramos cada uno, para lavar vajillas.	8	
Spray desodorizante o neutralizador de olores, de 360 ml cada uno	6	
Un litro de líquido limpiavidrios	1	
Botes de espuma de 623 gramos cada uno, para limpieza de alfombras	3	
Botes de espuma de 425 gramos cada uno, para limpieza de escritorios y oficina	5	
Atomizadores para diferentes líquidos de limpieza	2	
Mascones de fibra verde multiusos	8	
Las mascarillas necesarias para cada uno de los días hábiles del mes, para uso del personal designado		

7. OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES

- Se solicita que cuando se proporcione el abastecimiento de los productos de limpieza, sean entregados al coordinador administrativo y/o a la persona que se designe responsable de las instalaciones de las dependencias de la Presidencia de la República, quien deberá llevar un registro, de los productos recibidos, donde se refleje la firma y sello de la dependencia, la fecha de recibido de los productos tal y como se han requerido. De dicho registro deberá anexarse una fotocopia a la factura, cuando se presente para su trámite de cobro.
- El oferente deberá abastecer de productos que no causen en el piso, deslizamientos. (Evitar los aceites para mapa, cera líquida y otros similares).
- El oferente deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, cantidades de productos de limpieza y de jardinería necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos. Para el presente caso, se proporcionarán los productos y herramientas en la fecha de la orden de inicio del servicio o a más tardar el siguiente día y sucesivamente se entregarán las herramientas de repuestos, según lo indicado en el apartado de materiales y herramientas a suministrar.
- En cuanto al equipo y maquinarias auxiliares su entrega o presentación, dependerá de las necesidades y programación de trabajo del oferente, para evitar los retrasos.
- Estará bajo su responsabilidad la adquisición, reparación y reposición de los mismos, en caso de averías por su uso normal, así como la disposición de proporcionar los insumos de limpieza y jardinería, cuando fuere necesario, a modo de no entorpecer la función diaria del servicio suministrado.

8. CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL OFERENTE



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- a) El Proveedor deberá nombrar al o los supervisores que considere necesarios los cuales estarán a cargo del personal destacado. Así mismo velará por el abastecimiento de la cantidad de producto, materiales, herramientas y demás utensilios para la normal prestación de los servicios de limpieza y jardinería. Además, velará por el cumplimiento de los horarios de trabajo. Orientará y dará indicaciones al personal de limpieza; dentro de sus atribuciones proporcionará una lista de actividades de limpieza periódica, estándar y actividades específicas de las diferentes áreas, así como las actividades que se realizarán en diferentes períodos de tiempos, quincenales, semanales, mensuales, etc.
- b) La Unidad Solicitante podrá nombrar a una persona que coordinará juntamente con la supervisión nombrada por el Proveedor, por el debido cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, quienes podrán inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas aquí presentadas.
- c) Si los servicios inspeccionados o aprobados no se ajustan a las especificaciones, La Presidencia podrá rechazarlos y el proveedor deberá sin cargo para la Institución, reemplazarlos o efectuarles las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.
- d) Dentro del personal técnico de limpieza asignado se deberá nombrar a la persona encargada de supervisar, dirigir y llevar la coordinación interna de trabajo del grupo. Asimismo, llevar el control de asistencia del personal, quienes deberán firmar hora de entrada y salida diaria en un libro y coordinar la sustitución del personal que falte. Esta persona utilizará un tiempo para supervisar de 10 minutos en cada supervisión y lo hará 2 veces al día, una vez por la mañana y una vez por la tarde; lo primero que tiene que supervisar son los baños, las áreas en común, pasillos derrame de líquidos, los basureros y otros de importancia.
- e) El oferente deberá proporcionar nómina del personal técnico, que será destacado para la prestación del servicio durante el período de vigencia. Este detalle contendrá, como mínimo: Generales del personal (nombre completo, oficio o grado académico, edad, domicilio y dirección de residencia actual, entre otros); anexas fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), y Número de Identidad Tributaria (NIT).
- f) El personal asignado, deberá mantener ordenado el lugar donde mantiene sus herramientas de trabajo, así como cuando esté realizando su trabajo deberá mantener sus herramientas agrupadas, ordenadas y guardarlas cuando finalice su trabajo.
- g) Deberá garantizar que los servicios sanitarios se mantengan permanentemente limpios, desinfectados y libres de malos olores. En baños realizar limpieza por lo menos 3 veces al día, llevar a cabo 1 limpieza general, a media mañana y por la tarde supervisar la limpieza, de ser necesario se deberán limpiar las áreas que lo requieran, el sábado servirá para llevar a cabo actividades de limpieza más específicas o de detalle.
- h) El personal asignado deberá estar capacitado en el uso de ácido muriático.

9. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN

- a. Las Unidades Solicitantes, a través de las personas que se asignarán para ello, serán las encargadas de colaborar con el Administrador de Contratos DACI y verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del oferente contratado, pudiendo además informar sobre anomalías, haciéndolas del conocimiento del proveedor para su resolución inmediata;
- b. Proporcionar las facilidades al proveedor para poder desarrollar su trabajo;

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

- c. Brindar la colaboración necesaria al encargado de los servicios que le sean asignados para cumplir adecuadamente con sus atribuciones y prestación de un mejor servicio.

10. PRESTACIONES DE LEY PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA

El oferente queda obligado a proporcionar a su personal, las prestaciones laborales requeridas por la ley; tales como Previsión Social, Administración de Fondo de Pensiones (AFP), Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), mascarillas de bioseguridad y prestaciones de implementos de trabajo como uniformes y capas, zapatos adecuados para intemperie en épocas lluviosas y otros que considere conveniente, así como todas las leyes y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata.

Debe entenderse que toda relación laboral y sus posibles efectos jurídicos serán exclusivamente entre el proveedor y su personal. Otorgar a sus empleados asignados todo el equipo de protección personal necesario y cumplir las recomendaciones emitidas por autoridad competente en lo relacionado a los Protocolos de Prevención de Riesgos Biológicos.

11. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- a) Es obligación del proveedor que todo el personal, tanto de limpieza como jardinería, destacado en las dependencias de la Presidencia de la República, cuenten con una excelente conducta y que respete las normas de ética y moral en todo momento, si La Presidencia percibiera que el personal destacado faltare a alguno de estos principios, solicitará el retiro de la persona y el proveedor que resulte adjudicado está obligado a atender inmediatamente la solicitud; en caso que el oferente no atienda esta solicitud, la Institución podrá dar por terminado el contrato.
- b) Presentar nómina del personal que formará parte del suministro de limpieza y jardinería. En caso de ser sustituido alguno de los técnicos, deberá ser por otra persona u otros que cumplan o superen el perfil requerido en las presentes bases, y deberá informarlo la Presidencia.
- c) No ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir drogas en las instalaciones de la Institución donde se encuentre prestando el servicio.

12. LUGAR DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO

UBICACIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G# 218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR
COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO J # 248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR
SECRETARIA DE INNOVACIÓN, RESIDENCIAL CUMBRES DE LA ESMERALDA, POLÍGONO E-10, CALLE TEOLT, CASA # 16, ANTIGUO CUSCATLÁN, SAN SALVADOR
SECRETARIA DE INNOVACIÓN, BLOCK # 100, LOTIFICACIÓN DE LA HACIENDA SAN DIEGO, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

OFICINA DE SECRETARIA PRIVADA, ASESOR DE SEGURIDAD, AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR
DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL, EN AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS Y FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.
UBICACIÓN RADIO NACIONAL Y CANAL 10 DE TELEVISIÓN EDUCATIVA DE EL SALVADOR
FINAL AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, FRENTE AL ITCA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.
UBICACIÓN AGENCIA DE EL SALVADOR PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL ESCO
BOULEVARD SERGIO VIERA NO. 243, EDIFICIO CENTURY TOWER, NIVEL 8, COLONIA SAN BENITO, ZONA ROZA, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.
UBICACIÓN ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA (OMR)
BOULEVARD SERGIO VIERA DE MELLO, COLONIA SAN BENITO, NO. 243, EDIFICIO CENTURY TOWER, local 9C, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.

13. EN CASO DE REQUERIR CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS, PRESENTAR DETALLE DE LA INFORMACIÓN DE RESPALDO PARA ESTABLECER LA CALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación técnica será realizada por la Unidad Solicitante de la Presidencia de la República, para ello se tomarán todos los aspectos técnicos requeridos.

ETAPAS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÍNIMO
1	CUMPLIMIENTO DEL DETALLE TÉCNICO (VERIFICAR CUMPLIR CON TODOS LOS ALCANCES DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS COMO PARTE DE LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	No tiene puntaje
2	OFERTA TÉCNICA	75 (setenta y cinco)

EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

La unidad solicitante, por medio del miembro nombrado como especialista técnico en la materia, llevarán a cabo la evaluación de la oferta técnica la cual tendrá una ponderación mínima de 75 PUNTOS como condición previa para continuar con la siguiente etapa de evaluación, de tal forma que si el oferente no obtuviere el puntaje mínimo requerido (75 puntos), NO podrá pasar a la rueda de negociación. El puntaje máximo en la presente etapa será de 100 PUNTOS.

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

La presente evaluación se realizará de acuerdo con la información presentada por los oferentes, de conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL OFERENTE. (25 PUNTOS)

Se evaluará la experiencia de los ofertantes en el suministro de servicio de limpieza y jardinería. En este criterio, se verificará de conformidad a los documentos legales anexos a su oferta.

A. 1	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	PUNTAJE
	Cinco (5) o más años de operación del oferente en el mercado.	25
	Igual a tres (3) y menor de cinco (5) años de operación del oferente en el mercado.	15
	Menos de tres (3) años de operación del oferente en el mercado.	0

En este criterio, y para el caso de las personas jurídicas que oferten, el cómputo de los años de operación requeridos se tomará en cuenta a partir de la fecha en que fue inscrita en el Registro respectivo.

B. CONSTANCIAS O REFERENCIAS DEL SUMINISTRO POR PARTE DEL OFERENTE. (35 PUNTOS)

En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo (35 PUNTOS), los cuales serán computados tomando en cuenta la información contenida en las constancias o referencias extendidas por clientes o contratantes (preferentemente de Instituciones Públicas) que expresen con claridad lo siguiente, como mínimo: (1) calificación de los bienes suministrados (con base al grado de satisfacción: excelente, muy bueno, bueno, regular, malo); (2) detalle de los bienes de que se traten; (3) período de ejecución del suministro (en el período comprendido entre los años 2018, 2019 y 2020); (4) montos contratados; (5) nombre del contratante; y (6) cualquier otra información que resalte la calidad del suministro (Ver anexo 5). Se tomarán en cuenta únicamente las constancias que contengan la información requerida en el presente párrafo.

B.1. CONSTANCIAS O REFERENCIAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL OFERENTE. (15 PUNTOS MÁXIMO)

B.1.	CONSTANCIAS O REFERENCIAS DEL SUMINISTRO	PUNTAJE
	Cuatro (4) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2018, 2019 y 2020.	15
	Tres (3) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2018, 2019 y 2020.	10
	Dos (2) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2018, 2019 y 2020.	5
	No presenta constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2018, 2019 y 2020).	0

B.2. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS REFERENCIAS PRESENTADAS. (10 PUNTOS MÁXIMO)

Se evaluará el grado de satisfacción del suministro brindado por el oferente a sus clientes, tanto a las Instituciones Privadas como Públicas, con base a la cantidad de constancias presentadas y el grado de satisfacción de cada una de ellas, de acuerdo con el puntaje individual siguiente:

B.2. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS REFERENCIAS PRESENTADAS



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO	PUNTAJE ASIGNADO POR CONSTANCIA SEGÚN CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO
Excelente	2.5 punto
Muy Bueno	2.0 punto
Bueno	1.5 punto
Regular	1.0 punto
Malo	0 puntos

Ejemplo de este criterio es el siguiente: El oferente "x" presenta cuatro constancias, de las cuales una califica el servicio como excelente, una califica como muy bueno, una como bueno y una como regular; por tanto, su puntaje será según la suma de cada constancia así: $2.5 + 2 + 1.50 + 1.00 = 7.00$ PUNTOS.

Es de aclarar que, si bien se deja la posibilidad de presentar MÁS de CUATRO constancias, el puntaje máximo a obtener en este criterio de evaluación será de DIEZ puntos; por lo que, de presentar el oferente más constancias de las CUATRO requeridas, serán consideradas únicamente las que califiquen mejor el servicio proporcionado.

B.3. MONTOS CONTRATADOS. (10 PUNTOS MÁXIMO)

Se evaluará también los montos de las contrataciones, de las que ha sido acreditado el oferente. El cómputo de los montos contratados se hará con base a los montos contenidos en las constancias o referencias que hayan calificado el suministro de bienes brindado por el oferente como excelente, muy bueno o bueno.

B.3.	MONTOS CONTRATADOS	PUNTAJE
	Mayor que US\$ 40,000.00	10
	Mayor que US\$ 30,000.00 y menor que US\$ 40,000.00	8
	Mayor que US\$ 20,000.00 y menor o igual que US\$ 30,000.00	6
	Mayor que US\$ 10,000.00 y menor o igual que US\$ 20,000.00	4
	Menor o igual que US\$ 10,000.00	0

C. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA O ESTRUCTURA DEL OFERTANTE. (5 PUNTOS)

Para este criterio, y con el fin de verificar que el oferente presenta descripción general de la organización interna o estructura del oferente.

C.1	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA O ESTRUCTURA DEL OFERTANTE	PUNTAJE
	El oferente presenta descripción general de la organización interna o estructura del oferente	5

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

El oferente no presenta descripción general de la organización interna o estructura del ofertante	0
---	---

D. EVALUACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO (20 PUNTOS)

D.1 PRESENTA NÓMINA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA. (10 PUNTOS)

En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo 10 PUNTOS, los cuales serán computados tomando en cuenta la presentación de nómina del personal técnico, que será destacado para la prestación del servicio durante el período de vigencia. Este detalle contendrá, como mínimo: Generales del personal (nombre completo, oficio o grado académico, edad, domicilio y dirección de residencia actual, entre otros); anexar fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), y Número de Identidad Tributaria (NIT) y hoja de vida. Ver anexo.

D.1. PRESENTA NÓMINA	
CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO	PUNTAJE ASIGNADO
PRESENTA NOMINA	10
NO PRESENTA NOMINA	0

D.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA. (10 PUNTOS)

Se evaluará la experiencia del personal. En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo 10 PUNTOS, los cuales serán computados tomando en cuenta la experiencia del personal que será destacado para la prestación del servicio.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL.	D.2. EXPERIENCIA	
	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN HOJA DE VIDA	PROMEDIO DEL PUNTAJE TOTAL DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.
Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, de tres (3) años en adelante.	10	De 8.0 a 10
Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, menos de tres (3) años.	5	Del 1.0 a 7.99
Sin Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería,	0	0

Para efecto de establecer la ponderación por empresa, se revisará la hoja de vida presentada del personal propuesto, estableciendo la calificación según la tabla anterior para cada uno de



Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

ellos, realizando la sumatoria de las calificaciones obtenidas dividiéndolas entre la cantidad de personal requerido en la presente contratación (30 personas), si el puntaje obtenido fuere superior a 8.0 su calificación será de 10 como empresa.

E. CARTA COMPROMISO. (15 PUNTOS)

Para este criterio, y con el fin de verificar que el oferente presenta la Carta Compromiso firmada por el oferente o su representante legal o apoderado, en donde se compromete:

1. A cumplir con todo lo requerido en el numeral 2 descripciones y especificaciones técnicas de lo solicitado: perfil de los técnicos requeridos.
2. Proveer a los técnicos de limpieza y jardinería, todos los implementos necesarios para cubrir sus funciones, (productos que deberá mostrar cuando sean entregados en la Institución, con una copia de envío, los cuales los materiales serán proporcionados por el proveedor en calidad de préstamo).
3. Nombrar al o los supervisores que considere necesarios los cuales estarán a cargo del personal destacado.
4. Proporcionar a su personal, las prestaciones laborales requeridas por la ley; tales como Previsión Social, Administración de Fondo de Pensiones (AFP), Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y otros que considere conveniente, así como todas las leyes y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata. Para tal caso presentar fotocopias de pagos de planillas previsionales de AFP, ISSS, IPSFA según sea el caso, del personal.

E.1	CARTA COMPROMISO	PUNTAJE
	El oferente presenta la Carta Compromiso.	15
	El oferente no presenta la Carta Compromiso.	0

La evaluación de las ofertas se realizará estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la oferta técnica: 75 PUNTOS, como condición previa para considerar la propuesta económica.

El oferente que NO OBTUVIERE EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO (75 puntos), "NO PASA A RUEDA DE NEGOCIACIÓN" para continuar con el proceso BOLPROS.

Solamente los oferentes que hubieren superado exitosamente ésta y las anteriores etapas de evaluación, serán considerados para continuar con el proceso de contratación BOLPROS.

Anexo de Contrato No. 28761, Oferta de Compra No. 357, 23/12/2021

FORMULARIO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

ANEXO No. 7

Contrato	28761			Número Oferta:		357/2021		
Oferta:	MB/002/2022/PR "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PARA EL AÑO 2022"							
PRODUCTO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR PERSONA	COSTO UNITARIO POR PERSONA C/IVA	MONTO MENSUAL SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA (12 MESES)	MONTO MENSUAL CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA (12 MESES)
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	3	SERVICIOS JARDINERO	\$ 547.24	\$ 618.383121	\$ 1,641.73	\$ 19,700.76	\$ 1,855.15	\$ 22,261.80
	27	SERVICIOS TÉCNICO DE LIMPIEZA	\$ 547.22	\$ 618.358600	\$ 14,774.94	\$ 177,299.28	\$ 16,695.68	\$ 200,348.16
TOTAL CONTRATO					\$ 16,416.67	\$ 197,000.04	\$ 18,550.83	\$ 222,609.96

Nota: Los montos totales no cuadra por \$0.04 centavos con la carátula, por aproximación a dos decimales.


Carlos Arturo Montoya

Agente de Bolsa Credencial No. 73
BOLPROS, S.A. de C.V. (GSI)
Representante del Estado


José Salvador Portillo

Agente de Bolsa Credencial No. 62
Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A. de C.V.
Puesto de Bolsa Vendedor


Celio Valentín Córdova Arriaga

Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.

