



REPÚBLICA DE EL SALVADOR
INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (UCP)
ORDEN DE COMPRA

Lugar y Fecha	San Salvador, 19 de Abril del 2024			N° de Orden No 181/2024
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE O NOMBRE DEL SUMINISTRANTE				DUI/NIT
MARISOL ELIZABETH PEREZ PINO				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
LICITACIÓN COMPETITIVA “SERVICIOS” Ref.: No. LC-08-2024 DENOMINADA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR (INDES) PARA EL AÑO 2024”				
1	SERVICIO	<p>ITEM 15: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ANALISTA DE COMPRAS-1 PARA LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</p> <p>Perfil Analista de Compras: Sexo: Masculino o Femenino Edad: de 25 a 48 años Grado Académico: Graduado en la carrera de Contaduría Pública, Ciencias Jurídicas, Ciencias Económicas, o cualquier carrera afín al cargo. (Presentar copia del título) HABILIDADES ESPECIALES: Trabajo en equipo, excelentes relaciones interpersonales, responsable, capacidad de comunicación y negociación, manejo efectivo del tiempo. ACTITUD: Responsable, discreto, ético, dinámico y con disposición a trabajar fuera de la jornada laboral.</p> <p>Funciones para realizar durante la vigencia del periodo contratado: 1-Recibir y dar trámite a solicitudes de compras con su respectiva asignación presupuestaria, verificando que se encuentren con la información completa e incluidas en el Plan Anual de Compras, en caso de estar completa abre el expediente; caso contrario lo regresa para que sea completado. 2-Atender a proveedores. 3- Realizar publicaciones en COMPRASAL según método de contratación establecido en la LCP, Mercado Bursátil cuando aplique. 4-Realizar las adquisiciones programadas y autorizadas por el Comité Directivo que sean asignadas por el jefe. 5-Dar cumplimiento a los lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Dirección Nacional de Compras (DINAC). 6- Verificar la asignación presupuestaria y la disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso para la contratación de obras, bienes o servicios. 7-Adecuar juntamente con la unidad solicitante, términos de referencia o especificaciones técnicas, de acuerdo con la normativa y lineamientos proporcionados por la DINAC. 8-Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva cuando aplique. 9-Ejecutar el proceso de compra de obras, bienes y servicios, así como llevar el expediente respectivo de cada una. 10-Mantener actualizado el registro de contratistas entregando la información oportuna 11-Verificar lo requerido por la unidad solicitante con las existencias en el Almacén entregando orden de compra o contrato de forma oportuna 12-Apoyar en la redacción de documentos técnicos. 13-Colaborar en la digitación de datos 14-Apoyar en la realización de compras asignadas por la jefatura inmediata. 15-Entrega de correspondencia interna y externa de la unidad. 16-Realizar informes de actividades realizadas. 17-Colaborar en la elaboración de notas y memorandos. 18-Colaborar en el archivo de documentos. Desarrollar cualquier otra actividad que dentro de su área de trabajo le asigne el jefe inmediato.</p>	\$ 7,055.00	\$ 7,055.00

	TOTAL.....Siete Mil Cincuenta y Cinco dólares de los Estados Unidos de America, incluye el ISR.	\$ 7,055.00
FORMA Y PLAZO DE ENTREGA: El servicio será brindado a partir del 22 de abril al 31 de diciembre de 2024, en coordinación con el administrador de la orden de compra y de acuerdo con los Términos de Referencia contratados.		
LUGAR DE ENTREGA: Unidad de Compras Públicas del INDES, En la sede de INDES o donde lo indique el administrador de orden de compra.		
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA: A partir de la suscripción de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2024.		
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Fondo General		
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA: Para efecto de Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en los próximos 10 días hábiles y con nota de remisión a la UCP, UN PAGARE, como Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR, por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total contratado, que deberá estar vigente por un periodo de DIEZ (10) MESES, a partir de la suscripción de la orden de compra.		
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Asistente Administrativo UCP		
FORMA DE PAGO: Se realizarán nueve pagos de acuerdo a lo siguiente: un pago parcial en el mes de abril por los días trabajados de (\$255.00) y ocho pagos de (\$850.00) c/u para los meses de mayo a diciembre 2024. A partir de la aceptación de la orden de compra y el trámite se hará de la siguiente forma: crédito por 30 días calendario, previa recepción a satisfacción del servicio y firma de Acta de Recepción por parte del Contratista y el Administrador de la Orden de Compra, el proveedor presentara el informe mensual al Administrador de la Orden de Compra, quien deberá presentar a Tesorería la documentación respectiva, y al monto a cancelar se le descontará el 10% correspondiente al Impuesto Sobre la Renta. El administrador de la Orden de Compra será quien elaborará la factura de sujeto excluido para el pago de este servicio.		
ORDEN DE COMPRA: Será suscrita unicamente por el representante legal de la Institucion contratante o a quien este designe, estando en firme el resultado de cada proceso en un plazo maximo de cinco dias hábiles de conformidad al articulo 129 de la LCP		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Apoderado General Administravo Judicial con Clasula Especial</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>_____</p> <p>Jefa Interina UCP Unidad Solicitante</p> </div> </div>		

Las Condiciones Generales, se encuentran descritas en el Anexo #1 de la Orden de Compra 181/2024, las cuales forman parte integral de la misma.

F _____
Aceptacion de Orden de Compra
Elaborado por: