



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

<b>Lugar y Fecha</b>	<b>San Salvador, 19 de Abril del 2024</b>			<b>N° de Orden No</b> 182/2024
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE O NOMBRE DEL SUMINISTRANTE</b>				<b>DUI/NIT</b>
<b>MIRNA ELIZABETH HERNANDEZ DE MENA</b>				
<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>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”</b>				
1	SERVICIO	<p><b>ITEM 16: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ANALISTA DE COMPRAS -2 PARA LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS</b></p> <p><b>Perfil Analista de Compras:</b>                      Sexo: Masculino o Femenino                      Edad: de 25 a 55 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><b>Funciones para realizar durante la vigencia del periodo contratado:</b>                      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>	\$ 7,054.97	\$ 7,054.97
<b>TOTAL.....Siete Mil Cincuenta y Cuatro dólares con Noventa y Siete centavos de dolar de los Estados Unidos de America, incluye el ISR.</b>				<b>\$ 7,054.97</b>

<b>FORMA Y PLAZO DE ENTREGA:</b> 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.	
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b> Unidad de Compras Públicas del INDES, En la sede de INDES o donde lo indique el administrador de orden de compra.	
<b>VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:</b> A partir de la suscripción de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2024.	
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> Fondo General	
<b>GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:</b> 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.	
<b>ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:</b> Asistente Administrativo UCP	
<b>FORMA DE PAGO:</b> Se realizarán nueve pagos de acuerdo a lo siguiente: un pago parcial en el mes de abril por los días trabajados de (\$254.97) 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.	
<b>ORDEN DE COMPRA:</b> 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	
<p>_____</p> <p>Apoderado General Administravo Judicial con Clasula Especial</p>	<p>_____</p> <p>Jefa Interina UCP Unidad Solicitante</p>

**Las Condiciones Generales, se encuentran descritas en el Anexo #1 de la Orden de Compra 182/2024, las cuales forman parte integral de la misma.**

F \_\_\_\_\_  
Aceptacion de Orden de Compra  
Elaborado por: