

Versión Pública

---

*Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Algunos documentos entregados por trámite de información y realizados por esta institución contienen datos personales como Número de Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT) que de acuerdo al artículo 24 de la LAIP son considerados información confidencial.*



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

**GOBIERNO DE EL SALVADOR**

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

**ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS****LUGAR Y FECHA:**Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio A-5, Plan Maestro,  
Centro de Gobierno, San Salvador  
12 de Mayo de 2017**ORDEN No.:**  
OC/FEX012/2017**REFERENCIA:**

"SERVICIOS PROFESIONALES DE ANTROPÓLOGO/A PARA MONITOR DEL PROYECTO "TITAJTAKEZAKAN, HABLEMOS A TRAVÉS DEL TIEMPO, TRADICIÓN ORAL Y USO DE TICS"

**RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE****NIT****MARTHA MARIELBA HERRERA REINA**

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	91100000	54399	1	SERVICIO	SERVICIOS PROFESIONALES DE ANTROPÓLOGO/A PARA MONITOR DEL PROYECTO "TITAJTAKEZAKAN, HABLEMOS A TRAVÉS DEL TIEMPO, TRADICIÓN ORAL Y USO DE TICS" PRODUCTOS A ENTREGAR: (VER ANEXO DE ORDEN COMPRA)	\$ 5,753.00	\$ 5,753.00
<b>MONTO TOTAL</b>							<b>\$ 5,753.00</b>

**MONTO TOTAL EN LETRAS: CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.****JUSTIFICACIÓN:** El servicio profesional es requerido como monitor del proyecto "Titajtakezakan, hablemos a través del tiempo, tradición oral y uso de TICS" especialmente en las acciones vinculadas al trabajo de campo, sistematización y edición de la información recolectada por los participantes en el proyecto.**FINANCIAMIENTO:** FONDOS PCI-UNESCO**GARANTIA:** NO APLICA.

FORMA DE PAGO: Crédito a 60 días calendario. Se realizarán 11 pagos mensuales de la siguiente manera: junio 2017 \$ 523.00, julio 2017 \$ 523.00, agosto 2017 \$523.00, septiembre 2017 \$ 523.00, octubre 2017 \$ 523.00, noviembre 2017 \$523.00, diciembre 2017 \$523.00, enero 2018 \$ 523.00, febrero 2018 \$ 523.00, marzo 2018 \$ 523.00 y abril 2018 \$ 523.00 a los cuales se les aplicará los descuentos de Ley correspondientes. (VER ANEXO DE ORDEN DE COMPRA)

**PLAZO, COORDINACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:** El servicio profesional se requiere para 11 meses, a partir del 15 de mayo de 2017 al 15 de abril de 2018. Para la coordinación general se realizarán reuniones en las oficinas del departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección Nacional de Patrimonio Cultural y Natural, ubicada en el Museo Nacional de Antropología (Ave. La Revolución s/n, frente a CIFCO, Col San Benito, San Salvador) El trabajo de monitor del Proyecto se llevará a cabo en el Municipio de Santo Domingo de Guzmán, departamento de Sonsonate, las coordinaciones en el municipio se harán con el Complejo Educativo de Santo Domingo de Guzmán (barrio El Rosario, calle el cantón el Zope, Santo Domingo de Guzmán, Sonsonate) o en la Casa de la Cultura del municipio (Calle Rubén Darío, barrio El Rosario, Santo Domingo de Guzmán, Sonsonate)

207

**DOCUMENTOS DE COBRO:** El suministrante para la emisión del Quedan, deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes al mes cobrado, FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL (original y triplicado) ó Recibo (Original), a nombre de: SECRETARÍA DE CULTURA - TITAJTAKEZAKAN, NIT: 0614-240609-107-5, junto con la respectiva Acta de recibido de conformidad el servicio.

**ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:** Según acuerdo N° 0028/2016 emitido por la Secretaría de Cultura de la Presidencia con fecha 17 de mayo de 2016, nombra como Administradora de esta Orden de Compra a **Ana Mata Parducci**, Técnico del Departamento de Registro de Bienes Culturales.

**DOCUMENTOS.** Forman parte de esta orden: a) Solicitud de bien, obra y servicio, b) solicitud de disponibilidad, c) Términos de referencia, d) Ofertas de las empresas, e) cuadro comparativo (si aplica), f) Opinión Técnica de la unidad solicitante (si aplica), g) Resolución de Adjudicación, Resolución Razonada (si aplica), anexos. (si aplica).

**MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, "La Secretaría de Cultura" podrá modificar de forma unilateral la presente orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta orden.

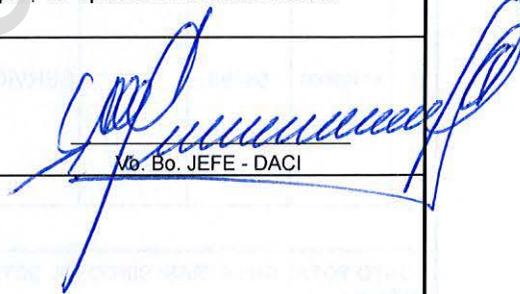
**TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES**

1° - Antes de realizar el servicio, favor comunicarse con el administrador de la orden, al teléfono: **2243-3761**, con el objeto de coordinar la ejecución del servicio.

2° - La Secretaría de Cultura no se hace responsable por documentos que no se presenten a cobro transcurridos dos semanas después de haberse recibido el servicio de conformidad.

3° - Si el suministrante incumpliere en cualquiera de las condiciones de esta orden de compra, se aplicara el artículo 85 de la LACAP.

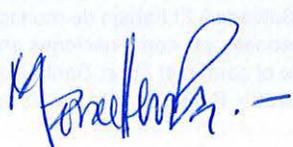
  
DESIGNADA

  
Mo. Bo. JEFE - DACI

  
SUMINISTRANTE

ELABORADO POR: IVONNE PEÑA

FORMULARIO AUTORIZADO PARA LA LIBRE GESTIÓN POR EL DACI

  
Marielba Henara Reina.   
12 de mayo 2017.

**ANEXO A LA ORDEN DE COMPRA No. OC/FEX012/2017**

**1º. OBJETO.** La suministrante, MARTHA MARIELBA HERRERA REINA se compromete a realizar el " **SERVICIOS PROFESIONALES DE ANTROPÓLOGO/A PARA MONITOR DEL PROYECTO "TITAJTAKEZAKAN, HABLEMOS A TRAVÉS DEL TIEMPO, TRADICIÓN ORAL Y USO DE TICS"** de acuerdo a los Términos de Referencia, su oferta y las especificaciones que se detallan a continuación:

**2º. PRODUCTOS A ENTREGAR:**

1. Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a :
  - Impartir a la comunidad charlas sobre el PCI y proceso de inventario para identificar el material a documentar, con fotografías del evento y listado de asistencia.
  - Listado preliminar de portadores de cultura a entrevistar.
  - Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de junio de 2017 con nombre de las personas a entrevistar.
2. Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de julio de 2017 con nombre de las personas a entrevistar, Archivos digitales de entrevistas realizadas.
3. Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de agosto de 2017 con nombre de las personas a entrevistar. Archivos digitales de entrevistas realizadas
4. Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a:
  - Recopilar información sobre la tradición oral relacionada a la mitología, cuentos y leyendas, con fotografías del trabajo de campo realizado por participantes del proyecto
  - Archivos de audio, imágenes y video de entrevistas realizadas por participantes del proyecto.
5. Documento en digital con entrevistas transcritas elaboradas durante el trabajo de campo de junio-julio.
6. Documento en digital con entrevistas transcritas elaboradas durante el trabajo de campo de agosto
7. Documentos en digital con las entrevistas transcritas, con fotografías y video relacionados, documentos sistematizado y editado de entrevistas sobre la tradición oral de Santo Domingo de Guzmán.
8. Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a: Presentar información sistematizada a la comunidad, con fotografías y listado de asistencia. Documento borrador de entrevistas sistematizado y editado con la retroalimentación de la comunidad.
9. Documento final de entrevistas sistematizado y editado con el visto bueno del departamento de registro de bienes culturales.
10. Documento preliminar con selección de material a utilizar en medios electrónicos.
11. Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a:
  - Impartir taller para la selección de información recopilada
  - Fotografías y listado de asistencia.
  - Documento borrador de material seleccionado a utilizar en medios electrónicos.
  - Informe global de las actividades elaboradas durante la contratación.

**3º. FORMA DE PAGO**

- a) Se realizarán 11 pagos mensuales en total, contra entrega a satisfacción de informes y documentos de acuerdo a lo detallado en el numeral 2º del Anexo de la Orden de compra, a dichos pagos se les aplicará los descuentos de ley correspondientes. Entrega de los productos a entregar de acuerdo a la siguientes fechas:

Pago N°	Fecha de Entrega	Productos a Entregar
1	15 de Junio de 2017	Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a : - Impartir a la comunidad charlas sobre el PCI y proceso de

		<p>inventario para identificar el material a documentar, con fotografías del evento y listado de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado preliminar de portadores de cultura a entrevistar.</li> <li>- Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de junio de 2017 con nombre de las personas a entrevistar.</li> </ul>
2	15 de Julio de 2017	Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de julio de 2017 con nombre de las personas a entrevistar, Archivos digitales de entrevistas realizadas.
3	15 de Agosto de 2017	Calendarización de trabajo de campo a realizarse durante el mes de agosto de 2017 con nombre de las personas a entrevistar. Archivos digitales de entrevistas realizadas
4	15 de Septiembre de 2017	Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recopilar información sobre la tradición oral relacionada a la mitología, cuentos y leyendas, con fotografías del trabajo de campo realizado por participantes del proyecto</li> <li>- Archivos de audio, imágenes y video de entrevistas realizadas por participantes del proyecto.</li> </ul>
5	15 de Octubre de 2017	Documento en digital con entrevistas transcritas elaboradas durante el trabajo de campo de junio-julio
6	15 de Noviembre de 2017	Documento en digital con entrevistas transcritas elaboradas durante el trabajo de campo de junio-julio.
7	15 de Diciembre de 2017	Documento en digital con entrevistas transcritas elaboradas durante el trabajo de campo de agosto
8	15 de Enero de 2018	Documentos en digital con las entrevistas transcritas, con fotografías y video relacionados, documentos sistematizado y editado de entrevistas sobre la tradición oral de Santo Domingo de Guzmán.
9	15 de Febrero de 2018	Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a: Presentar información sistematizada a la comunidad, con fotografías y listado de asistencia. Documento borrador de entrevistas sistematizado y editado con la retroalimentación de la comunidad.
10	15 de Marzo de 2018	Documento final de entrevistas sistematizado y editado con el visto bueno del departamento de registro de bienes culturales.
11	15 de Abril de 2018	Informe global de la actividad del proyecto correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impartir taller para la selección de información recopilada</li> <li>- Fotografías y listado de asistencia.</li> <li>- Documento borrador de material seleccionado a utilizar en medios electrónicos.</li> <li>- Informe global de las actividades elaboradas durante la contratación.</li> </ul>

CONFORME


  
**LICDA. NOHEMY ELIZABETH NAVAS AGUILAR**  
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN CULTURAL

  
**MARTHA MARIELBA HERRERA REINA**  
 SUMINISTRANTE