



**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS No. OC\_292-2021**

**Requisición No. Req-271-2021**  
**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**

San Salvador, jueves, 9 de septiembre de 2021

Pág. 1 de 3

<b>Suministrante:</b>	KARLA MARIA GUERRA ACOSTA
<b>NIT:</b>	
<b>Clasificación:</b>	Persona Natural
<b>Tipo de Comprobante</b>	<b>A nombre de:</b>
<b>FACTURA</b>	- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**Sirva la presente para proceder con la adquisición de bienes o servicios:**

CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL DE HASTA
----------	--------	---------	-----------------	-----------------------



**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS No. OC\_292-2021**

**Requisición No. Req-271-2021**

**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**

San Salvador, jueves, 9 de septiembre de 2021

Pág. 2 de 3

<p align="center">1.00</p>	<p align="center"><b>Servicio</b></p>	<p>SERVICIOS PROFESIONALES: Un "Asistente Técnico de la DEB", para realizar actividades de procesos de compras, a fin de contar con los insumos (bienes o servicios) necesarios para mejorar y/o rehabilitar instalaciones en sitios claves para la atención del trabajo relativo a la conservación y protección de la vida silvestre y la gestión de las Áreas Naturales Protegidas en el territorio. Para el logro del objetivo establecido, el oferente ganador desarrollará las siguientes actividades:</p> <p>a) Apoyar en la adecuación de Términos de Referencia y de Especificaciones Técnicas (ET) para solicitar la realización de procesos de adquisición de servicios, bienes u obras, junto con las/los técnicos de la DEB que lo requieran; atendiendo lo estipulado en la LACAP. Así como elaborando documentación conexas a los TDR y/o ET, lo que incluye: Resoluciones de Bienes, Justificaciones para las diversas contrataciones, memorándum de remisiones, entre otros, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.</p> <p>b) Dar seguimiento a la ejecución del Proyecto Fortalecimiento de las Capacidades para la Gestión de Áreas Naturales Protegidas y Vida Silvestre 7243, cumplimiento a su cronograma, seguimiento a sus porcentajes de avance, suministrar información actualizada del mismo, cuando se le requiera.</p> <p>c) Apoyar en la ejecución de los Planes Anuales de Compras de la DEB, incluyendo fondos GOES, FAE y Proyectos de Inversión.</p> <p>d) Preparar informe mensual de Información de Inversión Pública para ser enviado a la Unidad Financiera Institucional.</p> <p>e) Gestionar ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional los procesos de solicitudes de compras o contrataciones de Bienes y Servicios, de las diferentes fuentes de financiamiento de la DEB, atendiendo lo establecido en la normativa de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y su reglamento.</p> <p>f) Apoyar en la elaboración de documentación a incorporar en los informes de ejecución física y financiera de proyectos de inversión;</p> <p>g) Conformar y documentar un expediente por cada gestión de adquisición de todas las fuentes de financiamiento del MARN que maneja la DEB</p> <p>h) Realizar el seguimiento a la PEP asignada a la DEB.</p> <p>i) Realizar la evaluación de cotizaciones recibidas, o cuadro comparativo de ofertas de procesos de adquisición de bienes y servicios gestionados ante la UACI, y cualquier otro documento necesario en cada caso o proceso de adquisición o contratación.</p> <p>j) Elaborar informes periódicos del estado en que se encuentran los procesos de adquisiciones y contrataciones sometidos a trámite ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p> <p>k) Atender los requerimientos que le sean solicitados por parte de la UACI en los diferentes procesos que sometan a consideración de la DEB.</p> <p>l) Informar al Director General de Ecosistemas y Biodiversidad del MARN y a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de cualquier impase, o causal de atraso en los procesos de contratación.</p> <p>m) Elaborar las actas de recepción por cada orden de compra o contrato.</p> <p>n) Apoyar a los administradores de las órdenes de compra y/o contrato con las diferentes gestiones que implique finalizar el proceso de compra.</p> <p>o) Llevar el control de las asignaciones de los diferentes equipos e insumos que se adquieran.</p> <p>p) Establecer comunicación directa con los Técnicos de la DEB, con el objetivo de conocer las necesidades que existen en las Áreas Naturales Protegidas y Gerencia de Vida Silvestre, a fin de identificar y evaluar requerimientos, para efectos de generar un Diagnóstico de necesidades, que servirá de insumo para futuros proyectos.</p> <p>q) Realizar el inventario de insumos de la Clínica Veterinaria del MARN, cuando se requiera.</p> <p>r) Otras asignaciones a demanda del Director General de Ecosistemas y Biodiversidad</p>	<p align="center">\$6,400.00</p>	<p align="center"><b>\$6400.00</b></p>
		<p><b>TIEMPO DE ENTREGA:</b> A partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por el Administrador de la Orden de Compra, hasta el 23 de diciembre de 2021</p>		
		<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Se realizarán pagos mensuales, hasta un máximo de 4 pagos mensuales de hasta \$ 1,600.00. Crédito a 30 días después de recibido el Quedan. La Unidad Financiera Institucional entregará Quedan hasta el día 25 de cada mes, en días hábiles.</p>		



**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS No. OC\_292-2021**

**Requisición No. Req-271-2021**

**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**

San Salvador, jueves, 9 de septiembre de 2021

Pág. 3 de 3

	<p><b>LUGAR ENTREGA:</b>                  Los servicios serán desarrollados en las instalaciones de la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad del Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales, ubicados en Calle y Colonia las Mercedes, Km, 5 ½ carretera a Santa Tecla, Edificio N°1, Instalaciones del ISTA y se proporcionará el apoyo logístico necesario para que se ejecuten las actividades con diligencia para cumplir el objetivo de la contratación.</p>		
	<p><b>ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:</b>                  Miguel Alberto Gallardo Melendez; Director General de Ecosistemas y Biodiversidad; mgallardo@marn.gob.sv; 2132-9955 , Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad. "El Administrador de la Orden de Compra deberá remitir a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), copia de la documentación generada en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de la presente orden de compra y un original del Acta de Recepción de conformidad a las responsabilidades descritas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP; cuarenta y dos, inciso tercero; setenta y siete; y ochenta del RELACAP".</p>		
	<p><b>Acta de recepción:</b> Para efectos de trámite de pago es indispensable presentar Acta de Recepción del Bien o Servicio a entera satisfacción del MARN</p>		
	<p><b>Incumplimiento:</b> El incumplimiento de las condiciones establecidas en esta Orden de Compra, dará lugar a imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.</p>		
	<p><b>Retención:</b> Conforme a la resolución de la DGII y el Art. 162, inciso tercero del Código Tributario, este Ministerio procederá con la retención del 1% en concepto de IVA, por tanto deberá detallarse en la factura correspondiente.</p>		
<b>SEIS MIL CUATROCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA</b>			<b>\$6,400.00</b>
<b>TOTAL EN LETRAS</b>	<b>SEIS MIL CUATROCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA</b>		

KARLA MARIA GUERRA ACOSTA

IZELA MARTINEZ RIVAS

FERNANDO ANDRES LOPEZ LARREYNAGA

KARLA MARIA GUERRA ACOSTA

**JEFE DE LA UNIDAD DE  
 ADQUISICIONES Y  
 CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**MINISTRO**

**Firma y/o Sello: SUMINISTRANTE**

**Autorizado**