



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | | | NO. FAT LG-01/2023 ITEM 2 y 4 |
| DETALLE DEL PROCESO EN REFERENCIA: FAT LG-01/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA". | | | |
| Dirección del Contratante: Calle El Mirador y 89 avenida norte, edificio World Trade Center II, Nivel 4, Col. Escalón, San Salvador. | | | |
| Lugar y fecha: San Salvador, 22 de Marzo de 2023 | | | NIT y/o NRC del Proveedor: [REDACTED] |
| NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE: JOSE AGUSTIN MERLOS MERLOS | | | |
| Dirección Proveedor: Senda Valladolid, Pasaje 16, Casa 25, Col. Ciudad Toledo, San Miguel | | | |
| CANT | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO TOTAL (IMP. INCLUIDOS) |
| 1 | Servicio | Item 2, Código FAT 02, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: 3ra Calle Ote. y 2da Av. Norte, Barrio El Calvario, San Francisco Gotera; Morazán, Descripción del negocio y Tamaño: Elaboración de especias Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| 1 | Servicio | Item 4, Código FAT 04, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: Psj. Azucenas, Res. San José de la Montaña, San Miguel, Descripción del negocio y Tamaño: Diseño, impresión, rotulación de artículos promocionales. Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| TOTAL, DE LA OFERTA ECONOMICA (INCLUYE IMPUESTOS). | | | US\$ 3,000.00 |
| TRES MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | |
| OBSERVACIONES: | <p>Para efectos de facturación del servicio emitir factura a nombre del BANCO DE DESARROLLO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR (BANDESAL), registro fiscal NO. [REDACTED] y NIT [REDACTED].</p> <p>Se detalla las acciones a considerar luego de la contratación, tal como se escribe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se coordinará una reunión inicial entre el oferente seleccionado y el administrador de la orden de compra para puntualizar los aspectos a considerar en el plan de trabajo y metodología a ser presentados a las empresas asignadas. • Se coordinará una reunión entre el oferente seleccionado, la empresa y el ejecutivo de asistencia técnica de BANDESAL, en las instalaciones de la empresa para realizar la primera visita de presentación. • Las visitas de seguimiento y ejecución del plan de trabajo serán documentadas por medio de ACTA DE SEGUIMIENTO la cual será firmada por el designado de la empresa y el ejecutor de la asistencia técnica. • Es responsabilidad del oferente llevar las actas de entrega y seguimiento. • En el caso que un (a) beneficiaria (o) manifieste por escrito que ya no desea recibir la Asistencia técnica contratada por cualquier circunstancia, BANDESAL se reserva el derecho de asignar un (a) nuevo (a) beneficiario (a) o desistir continuar con el proceso de implementación por lo que BANDESAL no estará obligado a cancelar dicho servicio. <p>Forma de presentación de los productos/entregables:</p> | | |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

- Todos los informes serán presentados en original y copia, además, copia en formato digital (Una en formato PDF que sea copia fiel del informe original y otra de los archivos editables, ej. Word, Excel, etc.).
- Una vez recibidos los informes, los que solamente serán recibidos si cumplen todos los alcances establecidos para cada uno de ellos, BANDESAL procederá a revisar en un período de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a su entrega.
- Al finalizar este plazo, BANDESAL podrá aprobar el informe o emitir observaciones por escrito al mismo; en el caso de emitir observaciones podrá otorgar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la superación de dichas observaciones.

Los entregables de la consultoría son los siguientes:

1. **Plan de trabajo y metodología:** Documento que facilite el seguimiento de las actividades detalladas en el mismo. Deberá incluir la descripción por actividad o tarea considerada en el plan, este documento será presentado **cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la visita y entrega de orden de inicio**, bajo el formato proporcionado por BANDESAL. La presentación y aprobación del plan de trabajo y metodología es sujeto para tramitar el 30% del pago de la consultoría.
2. **Informe de avance:** este deberá incluir una narrativa de todas las actividades desarrolladas en el período, así como una evaluación del avance del programa de asistencia técnica y las recomendaciones del consultor, para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Este será presentado en un máximo de **treinta (30) días hábiles posteriores a la orden de inicio**.
3. **Producto final:** este documento deberá ser el resultado de la consultoría contratada (diagnóstico energético y evaluación técnica financiera de las propuestas de mejora); así mismo deberá entregar un informe que incluya los indicadores de monitoreo y evaluación de la asistencia técnica. La presentación y aprobación de este producto, es sujeto para tramitar el 70% del pago de la consultoría.

Son cantidades máximas que se solicitarán por el administrador de la Orden de Compra, a demanda de acuerdo con orden de inicio y serán facturadas según entrega.

BANDESAL no estará obligado a adquirir el valor total indicado en la Orden de Compra, sino que cancelará el valor de los servicios de las consultorías que realmente reciba.

El Banco pagará únicamente las consultorías recibidas por el beneficiario y asignadas por el Administrador de la Orden de Compra de acuerdo con la Orden de Inicio.



Jefe de Adquisiciones y Contrataciones





BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE ENTREGA: | Las consultorías por entregarse en, las direcciones especificadas en cada Ítem Adjudicado y detalladas en los términos de referencia del proceso. |
| FORMA DE PAGO: | CREDITO |
| FECHA DE ENTREGA: | El plazo del servicio es requerido por un máximo de 90 días calendarios contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. En el caso de las Asistencias Técnicas para la elaboración de manual de buenas prácticas de manufactura y plan de manejo ambiental, tendrán como máximo, un plazo contractual de 90 días calendario contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. |
| Datos del Administrador de la Orden de Compra: Nombre: <u>Ruben Gonzalez</u> CONMUTADOR. <u>2592- 1000</u> TEL DIRECTO: <u>2592- 1122</u> Correo electrónico: <u>ruben.gonzalez@bandesal.gob.sv</u> | |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

| | | |
|--------------------------|--------------------|----------------------|
| Centro Costo: FONDOS FAT | Cuenta: [REDACTED] | Fuente: BANDESAL |
| | | TOTAL: US\$ 3,000.00 |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | | NO. FAT LG-01/2023 ITEM 3, 7, 8 y 9 | |
| DETALLE DEL PROCESO EN REFERENCIA: FAT LG-01/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA". | | | |
| Dirección del Contratante: Calle El Mirador y 89 avenida norte, edificio World Trade Center II, Nivel 4, Col. Escalón, San Salvador. | | | |
| Lugar y fecha: San Salvador, 22 de Marzo de 2023 | | NIT y/o NRC del Proveedor: [REDACTED] | |
| NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE: MANUEL BALTAZAR CRUZ FUENTES | | | |
| Dirección Proveedor: Colonia Vista Hermosa, Calle Los Pinos # 134, San Salvador | | | |
| CANT | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO TOTAL (IMP. INCLUIDOS) |
| 1 | Servicio | Ítem: 3 Código: FAT 03, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: 31 calle Ote. Y 2da Av. Norte, Colonia la Rábida San Salvador, Descripción del negocio y tamaño: Taller de mecánica y Enderezado de vehículos Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| 1 | Servicio | Ítem: 7 Código: FAT 07, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: Av. 2 Abril Sur y 5ta Calle Oriente, Chalchuapa, Santa Ana, Descripción del negocio y Tamaño: Servicio de restaurante. Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| 1 | Servicio | Ítem: 8 Código: FAT 08, Tipo de Consultoría: Plan Estratégico y Plan Operativo, Lugar de servicio de consultoría: 4a Av. Sur, Entre 3a y 5a Calle Poniente, Santa Ana, Descripción del negocio: Comercializadora de productos cosméticos de belleza y uso personal. Pequeña | US\$ 1,500.00 |
| 1 | Servicio | Ítem: 9 Código: FAT 09, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: Carretera al Litoral, Km 41 Puerto de La Libertad (Playa Majahual), Descripción del negocio y tamaño: Servicios de restaurante. Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| TOTAL, DE LA OFERTA ECONOMICA (INCLUYE IMPUESTOS). | | | US\$ 6,000.00 |
| SEIS MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | |
| OBSERVACIONES: | Para efectos de facturación del servicio emitir factura a nombre del BANCO DE DESARROLLO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR (BANDESAL), registro fiscal NO. [REDACTED] y NIT ([REDACTED]) [REDACTED] | | |
| | Se detalla las acciones a considerar luego de la contratación, tal como se escribe a continuación: <ul style="list-style-type: none">• Se coordinará una reunión inicial entre el oferente seleccionado y el administrador de la orden de compra para puntualizar los aspectos a considerar en el plan de trabajo y metodología a ser presentados a las empresas asignadas.• Se coordinará una reunión entre el oferente seleccionado, la empresa y el ejecutivo de asistencia técnica de BANDESAL, en las instalaciones de la empresa para realizar la primera visita de presentación.• Las visitas de seguimiento y ejecución del plan de trabajo serán documentadas por medio de ACTA DE SEGUIMIENTO la cual será firmada por el designado de la empresa y el ejecutor de la asistencia técnica.• Es responsabilidad del oferente llevar las actas de entrega y seguimiento. | | |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

- En el caso que un (a) beneficiaria (o) manifieste por escrito que ya no desea recibir la Asistencia técnica contratada por cualquier circunstancia, BANDESAL se reserva el derecho de asignar un (a) nuevo (a) beneficiario (a) o desistir continuar con el proceso de implementación por lo que BANDESAL no estará obligado a cancelar dicho servicio.

Forma de presentación de los productos/entregables:

- Todos los informes serán presentados en original y copia, además, copia en formato digital (Una en formato PDF que sea copia fiel del informe original y otra de los archivos editables, ej. Word, Excel, etc.).
- Una vez recibidos los informes, los que solamente serán recibidos si cumplen todos los alcances establecidos para cada uno de ellos, BANDESAL procederá a revisar en un período de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a su entrega.
- Al finalizar este plazo, BANDESAL podrá aprobar el informe o emitir observaciones por escrito al mismo; en el caso de emitir observaciones podrá otorgar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la superación de dichas observaciones.

Los entregables de la consultoría son los siguientes:

1. **Plan de trabajo y metodología:** Documento que facilite el seguimiento de las actividades detalladas en el mismo. Deberá incluir la descripción por actividad o tarea considerada en el plan, este documento será presentado **cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la visita y entrega de orden de inicio**, bajo el formato proporcionado por BANDESAL. La presentación y aprobación del plan de trabajo y metodología es sujeto para tramitar el 30% del pago de la consultoría.
2. **Informe de avance:** este deberá incluir una narrativa de todas las actividades desarrolladas en el período, así como una evaluación del avance del programa de asistencia técnica y las recomendaciones del consultor, para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Este será presentado en un máximo de **treinta (30) días hábiles posteriores a la orden de inicio**.
3. **Producto final:** este documento deberá ser el resultado de la consultoría contratada (diagnóstico energético y evaluación técnica financiera de las propuestas de mejora); así mismo deberá entregar un informe que incluya los indicadores de monitoreo y evaluación de la asistencia técnica. La presentación y aprobación de este producto, es sujeto para tramitar el 70% del pago de la consultoría.

Son cantidades máximas que se solicitarán por el administrador de la Orden de Compra, a demanda de acuerdo con orden de inicio y serán facturadas según entrega.

BANDESAL no estará obligado a adquirir el valor total indicado en la Orden de Compra, sino que cancelará el valor de los servicios de las consultorías que realmente reciba.

El Banco pagará únicamente las consultorías recibidas por el beneficiario y asignadas por el Administrador de la Orden de Compra de acuerdo con la Orden de Inicio.



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| |  Jefe de Adquisiciones y Contrataciones |
| LUGAR DE ENTREGA: | Consultorías para entregarse en, las direcciones específicas en cada Ítem Adjudicado y detalladas en los términos de referencia del proceso. |
| FORMA DE PAGO: | CREDITO |
| FECHA DE ENTREGA: | El plazo del servicio es requerido por un máximo de 90 días calendarios contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. En el caso de las Asistencias Técnicas para la elaboración de manual de buenas prácticas de manufactura y plan de manejo ambiental, tendrán como máximo, un plazo contractual de 90 días calendario contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. |
| Datos del Administrador de la Orden de Compra: Nombre: Ruben Gonzalez CONMUTADOR. <u>2592- 1000</u> TEL DIRECTO: <u>2592- 1122</u> Correo electrónico: <u>ruben.gonzalez@bandesal.gob.sv</u> | |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

| | | |
|--------------------------|--------------------|----------------------|
| Centro Costo: FONDOS FAT | Cuenta: [REDACTED] | Fuente: BANDESAL |
| | | TOTAL: US\$ 6,000.00 |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | | | NO. FAT LG-01/2023 ITEM 5 |
| DETALLE DEL PROCESO EN REFERENCIA: FAT LG-01/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA". | | | |
| Dirección del Contratante: Calle El Mirador y 89 avenida norte, edificio World Trade Center II, Nivel 4, Col. Escalón, San Salvador. | | | |
| Lugar y fecha: | | San Salvador, 22 de Marzo de 2023 | |
| NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE: JOSE CRESPIANO VIGIL CHICAS | | | NIT y/o NRC del Proveedor: [REDACTED] |
| Dirección Proveedor: Canton La Chorrera, Residencial Villareal, Polig. H casa No. 6, Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión. | | | |
| CANT | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO TOTAL (IMP. INCLUIDOS) |
| 1 | Servicio | Ítem 5, Código FAT 05, Tipo de Consultoría: Plan de expansión e inversión Empresarial, Lugar de servicio de consultoría: Calle a cantón placitas, finca Santa Rita, San Miguel, Descripción del negocio y tamaño: Servicios de restaurante y alojamiento. Pequeña. | US\$ 1,500.00 |
| TOTAL, DE LA OFERTA ECONOMICA (INCLUYE IMPUESTOS). | | | US\$ 1,500.00 |
| UN MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | |
| OBSERVACIONES: | <p>Para efectos de facturación del servicio emitir factura a nombre del BANCO DE DESARROLLO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR (BANDESAL), registro fiscal NO. [REDACTED] y NIT ([REDACTED])</p> <p>Se detalla las acciones a considerar luego de la contratación, tal como se escribe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">Se coordinará una reunión inicial entre el oferente seleccionado y el administrador de la orden de compra para puntualizar los aspectos a considerar en el plan de trabajo y metodología a ser presentados a las empresas asignadas.Se coordinará una reunión entre el oferente seleccionado, la empresa y el ejecutivo de asistencia técnica de BANDESAL, en las instalaciones de la empresa para realizar la primera visita de presentación.Las visitas de seguimiento y ejecución del plan de trabajo serán documentadas por medio de ACTA DE SEGUIMIENTO la cual será firmada por el designado de la empresa y el ejecutor de la asistencia técnica.Es responsabilidad del oferente llevar las actas de entrega y seguimiento.En el caso que un (a) beneficiaria (o) manifieste por escrito que ya no desea recibir la Asistencia técnica contratada por cualquier circunstancia, BANDESAL se reserva el derecho de asignar un (a) nuevo (a) beneficiario (a) o desistir continuar con el proceso de implementación por lo que BANDESAL no estará obligado a cancelar dicho servicio. <p>Forma de presentación de los productos/entregables:</p> <ul style="list-style-type: none">Todos los informes serán presentados en original y copia, además, copia en formato digital (Una en formato PDF que sea copia fiel del informe original y otra de los archivos editables, ej. Word, Excel, etc.). | | |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

- Una vez recibidos los informes, los que solamente serán recibidos si cumplen todos los alcances establecidos para cada uno de ellos, BANDESAL procederá a revisar en un período de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a su entrega.
- Al finalizar este plazo, BANDESAL podrá aprobar el informe o emitir observaciones por escrito al mismo; en el caso de emitir observaciones podrá otorgar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la superación de dichas observaciones.

Los entregables de la consultoría son los siguientes:

1. **Plan de trabajo y metodología:** Documento que facilite el seguimiento de las actividades detalladas en el mismo. Deberá incluir la descripción por actividad o tarea considerada en el plan, este documento será presentado **cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la visita y entrega de orden de inicio**, bajo el formato proporcionado por BANDESAL. La presentación y aprobación del plan de trabajo y metodología es sujeto para tramitar el 30% del pago de la consultoría.
2. **Informe de avance:** este deberá incluir una narrativa de todas las actividades desarrolladas en el período, así como una evaluación del avance del programa de asistencia técnica y las recomendaciones del consultor, para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Este será presentado en un máximo de **treinta (30) días hábiles posteriores a la orden de inicio**.
3. **Producto final:** este documento deberá ser el resultado de la consultoría contratada (diagnóstico energético y evaluación técnica financiera de las propuestas de mejora); así mismo deberá entregar un informe que incluya los indicadores de monitoreo y evaluación de la asistencia técnica. La presentación y aprobación de este producto, es sujeto para tramitar el 70% del pago de la consultoría.

Son cantidades máximas que se solicitarán por el administrador de la Orden de Compra, a demanda de acuerdo con orden de inicio y serán facturadas según entrega.

BANDESAL no estará obligado a adquirir el valor total indicado en la Orden de Compra, sino que cancelará el valor de los servicios de las consultorías que realmente reciba.

El Banco pagará únicamente las consultorías recibidas por el beneficiario y asignadas por el Administrador de la Orden de Compra de acuerdo con la Orden de Inicio.

Jefe de Adquisiciones y Contrataciones





BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LUGAR DE ENTREGA: | Consultoría a entregarse en, la dirección específica en cada Ítem Adjudicado y detallada en los términos de referencia del proceso. |
| FORMA DE PAGO: | CREDITO |
| FECHA DE ENTREGA: | El plazo del servicio es requerido por un máximo de 90 días calendarios contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. En el caso de las Asistencias Técnicas para la elaboración de manual de buenas prácticas de manufactura y plan de manejo ambiental, tendrán como máximo, un plazo contractual de 90 días calendario contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra. |
| Datos del Administrador de la Orden de Compra: Nombre: <u>Ruben Gonzalez</u> CONMUTADOR: <u>2592- 1000</u> TEL DIRECTO: <u>2592- 1122</u> Correo electrónico: <u>ruben.gonzalez@bandesal.gob.sv</u> | |

PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

| | | |
|--------------------------|--------------------|----------------------|
| Centro Costo: FONDOS FAT | Cuenta: [REDACTED] | Fuente: BANDESAL |
| | | TOTAL: US\$ 1,500.00 |




BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS | | | Nº. FAT LG-01/2023 ITEM 6 |
| DETALLE DEL PROCESO EN REFERENCIA: FAT LG-01/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA MEJORAR LA COMPETITIVIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA". | | | |
| Dirección del Contratante: Calle El Mirador y 89 avenida norte, edificio World Trade Center II, Nivel 4, Col. Escalón, San Salvador. | | | |
| Lugar y fecha: | | San Salvador, 22 de marzo de 2023 | |
| NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE: MARIO HERNAN PEREZ FLORES | | | NIT y/o NRC del Proveedor: [REDACTED] |
| Dirección Proveedor: Calle 5, Colonia Lomas de San Francisco, Condominio Avitat Joy, Apto. 804, Antiguo Cuscatlán, La Libertad. | | | |
| CANT | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | PRECIO TOTAL (IMP. INCLUIDOS) |
| 1 | SERVICIO | ITEM 6 CODIGO: FAT 06 Tipo de Consultoría: Análisis y diseño conceptual para el manejo de aguas residuales, Lugar de servicio de consultoría: Cantón la Chorrera, Caserío El Limón, Santa Rosa Lima, La Unión, Descripción del negocio y tamaño: Granja para crianza de cerdos y elaboración de alimentos para animales. Pequeña. | US\$ 3,000.00 |
| TOTAL, DE LA OFERTA ECONOMICA (INCLUYE IMPUESTOS). | | | US\$ 3,000.00 |
| TRES MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | |
| OBSERVACIONES: | Para efectos de facturación del servicio emitir factura a nombre del BANCO DE DESARROLLO DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR (BANDESAL), registro fiscal N0. [REDACTED] y NIT [REDACTED] [REDACTED] | | |
| | Se detalla las acciones a considerar luego de la contratación, tal como se escribe a continuación: | | |
| | <ul style="list-style-type: none">Se coordinará una reunión inicial entre el oferente seleccionado y el administrador de la orden de compra para puntualizar los aspectos a considerar en el plan de trabajo y metodología a ser presentados a las empresas asignadas.Se coordinará una reunión entre el oferente seleccionado, la empresa y el ejecutivo de asistencia técnica de BANDESAL, en las instalaciones de la empresa para realizar la primera visita de presentación.Las visitas de seguimiento y ejecución del plan de trabajo serán documentadas por medio de ACTA DE SEGUIMIENTO la cual será firmada por el designado de la empresa y el ejecutor de la asistencia técnica.Es responsabilidad del oferente llevar las actas de entrega y seguimiento.En el caso que un (a) beneficiaria (o) manifieste por escrito que ya no desea recibir la Asistencia técnica contratada por cualquier circunstancia, BANDESAL se reserva el derecho de asignar un (a) nuevo (a) beneficiario (a) o desistir continuar con el proceso de implementación por lo que BANDESAL no estará obligado a cancelar dicho servicio. | | |
| | Forma de presentación de los productos/entregables: | | |
| | <ul style="list-style-type: none">Todos los informes serán presentados en original y copia, además, copia en formato digital (Una en formato PDF que sea copia fiel del informe original y otra de los archivos editables, ej. Word, Excel, etc.). | | |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Una vez recibidos los informes, los que solamente serán recibidos si cumplen todos los alcances establecidos para cada uno de ellos, BANDESAL procederá a revisar en un período de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a su entrega.• Al finalizar este plazo, BANDESAL podrá aprobar el informe o emitir observaciones por escrito al mismo; en el caso de emitir observaciones podrá otorgar un plazo de hasta cinco (5) días hábiles para la superación de dichas observaciones. <p>Los entregables de la consultoría son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Plan de trabajo y metodología: Documento que facilite el seguimiento de las actividades detalladas en el mismo. Deberá incluir la descripción por actividad o tarea considerada en el plan, este documento será presentado cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la visita y entrega de orden de inicio, bajo el formato proporcionado por BANDESAL. La presentación y aprobación del plan de trabajo y metodología es sujeto para tramitar el 30% del pago de la consultoría.2. Informe de avance: este deberá incluir una narrativa de todas las actividades desarrolladas en el período, así como una evaluación del avance del programa de asistencia técnica y las recomendaciones del consultor, para asegurar el cumplimiento de las actividades programadas. Este será presentado en un máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a la orden de inicio.3. Producto final: este documento deberá ser el resultado de la consultoría contratada (diagnóstico energético y evaluación técnica financiera de las propuestas de mejora); así mismo deberá entregar un informe que incluya los indicadores de monitoreo y evaluación de la asistencia técnica. La presentación y aprobación de este producto, es sujeto para tramitar el 70% del pago de la consultoría. <p>Son cantidades máximas que se solicitarán por el administrador de la Orden de Compra, a demanda de acuerdo con orden de inicio y serán facturadas según entrega.</p> <p>BANDESAL no estará obligado a adquirir el valor total indicado en la Orden de Compra, sino que cancelará el valor de los servicios de las consultorías que realmente reciba.</p> <p>El Banco pagará únicamente las consultorías recibidas por el beneficiario y asignadas por el Administrador de la Orden de Compra de acuerdo con la Orden de Inicio.</p> |
| |  <p>Jefe de Adquisiciones y Contrataciones</p> |
| LUGAR DE ENTREGA: | Consultoría a entregarse en, la dirección específica en cada Ítem Adjudicado y detallada en los términos de referencia del proceso. |
| FORMA DE PAGO: | CREDITO |



BANCO DE DESARROLLO DE LA
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

| | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA DE ENTREGA: | <p>El plazo del servicio es requerido por un máximo de 90 días calendarios contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra.</p> <p>En el caso de las Asistencias Técnicas para la elaboración de manual de buenas prácticas de manufactura y plan de manejo ambiental, tendrán como máximo, un plazo contractual de 90 días calendario contados a partir de la orden de inicio que emita el administrador de la orden de compra.</p> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Datos del Administrador de la Orden de Compra: **Nombre: Ruben Gonzalez**
CONMUTADOR. 2592- 1000 TEL DIRECTO: 2592- 1122 Correo electrónico: ruben.gonzalez@bandesal.gob.sv

| PARA USO EXCLUSIVO DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL | | |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Centro Costo: FONDOS FAT | Cuenta: [REDACTED] | Fuente: BANDESAL |
| | | TOTAL: US\$ 3,000.00 |