



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, 12 de Enero del 2024			N° de Orden No 32/2024
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE O NOMBRE DEL SUMINISTRANTE				DUI/NIT
GLENDY ROSIBEL CARRERO FLORES				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
LICITACIÓN COMPETITIVA “SERVICIOS” Ref.: No. LC-01-2024 DENOMINADA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR (INDES) PARA EL AÑO 2024”				
1	SERVICIO	ITEM 10: SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEPORTIVA Perfil de asistente administrativo: Sexo: Femenino o Masculino Edad: entre 30 a 40 años máximo Grado académico: Licenciada en educación Física Deporte y recreación, carreras administrativas o afines (adjuntar fotocopia de título o Acta de certificación de entrega de título universitario) Funciones: 1.Llevar el control de la correspondencia y de toda la documentación (Recibir, registrar, archivar y custodiar) que este bajo el departamento asignado a su jefe o superior inmediato de forma física y digital, así como preparar toda respuesta a correspondiente pertinentes cuando su superior inmediato se lo indique. 2.Llevar sistemas actualizados de archivos digitales y archivadores físicos que contribuyan a localizar de forma inmediata, la documentación requerida. 3.Brindar apoyo logístico, operativo, administrativo, así como cualquier otra actividad necesaria en las acciones planificadas y requeridas por el departamento o su superior inmediato. 4.Brindar una excelente atención de forma personal y por llamadas telefónicas a todo el personal institucional y población en general que requieran información o trámite correspondiente al departamento. 5.Mantener limpio su área física de trabajo, así como ordenado todos los documentos que ingresen y sean requeridos dentro de los procesos internos del departamento. 6.Redactar, gestionar y dar seguimiento a toda la documentación oficial requerida y generada por el departamento o gestionada por su superior inmediato. 7. Generar informes de oficio mensual y a solicitud de su área de desempeño.	\$ 7,198.00	\$ 7,198.00
		TOTAL.....Siete Mil Ciento Noventa y Ocho dólares de los Estados Unidos de America, incluye el ISR.		\$ 7,198.00
FORMA Y PLAZO DE ENTREGA: El servicio será brindado a partir del 15 de enero al 31 de diciembre de 2024, en coordinación con el administrador de la orden de compra y de acuerdo a los Términos de Referencia contratados				
LUGAR DE ENTREGA: Los servicios serán prestados en el INDES ubicado en el Palacio de los Deportes Carlos “EL Famoso”, Hernández, Alameda Juan pablo II y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno San Salvador o donde el administrador de orden de compra lo designe con previa coordinación.				
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 DOCE (12) MESES, a partir de la suscripción de la orden de compra.				
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Nombre , jefa Departamento de Gestión Deportiva				

FORMA DE PAGO: Se realizarán doce pagos de acuerdo a lo siguiente: un pago parcial en el mes de enero por los días trabajados de (\$323.00) y once pagos de (\$625.00) c/u para los meses de febrero 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 iniciando el trámite después de emitido el "Quedan", 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 contratista deberá presentar 2 recibos originales detallando el servicio brindado y al monto a cancelar se le descontará el 10% correspondiente al Impuesto Sobre la Renta.

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

Apoderado General Administravo Judicial con Clasula Especial

Gerencia de Desarrollo Deportivo
Unidad Solicitante

Las Condiciones Generales, se encuentran descritas en el Anexo #1 de la Orden de Compra 32/2024, las cuales forman parte integral de la misma.

F _____

Aceptacion de Orden de Compra por Contratista

Se ha elaborado versión pública de este documento (Art. 30 de la Ley de Acaso a la Información Pública), donde se suprimen los datos personales de las partes por ser información confidencial según Art. 24, literales e y d de la Ley en mención