



Términos de Referencia para Servicios Profesionales (Outsourcing):

“Analista para brindar soporte en compras y administración” y

“Analista para apoyar la ejecución de tareas relacionadas al proceso financiero”

Los presentes términos de referencia son requerimientos mínimos esperados, por consiguiente, no deberá entenderse que son absolutos y limitantes a los alcances y valores agregados que se puedan ofrecer.

Entidad contratante

El Ente Operador Regional (EOR) es una institución constituida por el “Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central”, en El Salvador aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1292 del Ramo de Relaciones Exteriores y ratificado por Decreto Legislativo N° 207, el mismo ha sido creado con personalidad jurídica propia y capacidad de derecho público internacional.

1. Objeto.

- a) Contar con el apoyo de un Analista de Licitaciones y Compras, a contratarse bajo la modalidad de personal outsourcing, para realizar las actividades relativas a la programación y gestiones de compra de bienes y servicios del EOR, apegadas a las normativas establecidas por la Junta Directiva y la Administración de la Institución.
- b) Contar con el apoyo de un Analista a la Gestión Financiera, a contratarse bajo la modalidad de personal outsourcing para realizar las actividades relativas a procesos de presupuesto, contabilidad, análisis financiero, control de archivo y otras funciones financieras.

2. Alcance

I. El alcance de los servicios del Analista de Licitaciones y Compras que brindará soporte en los procesos de compras y administración, se listan a continuación:

- A. Ejecutar procesos de Adquisiciones y Contrataciones
 - i. Asesoría a las áreas usuarios para la formulación de los procesos de Adquisición de bienes y servicios.



- ii. Revisión de requisiciones de compra y especificaciones técnicas.
 - iii. Solicitar ofertas a potenciales oferentes
 - iv. Revisar el cuadro comparativo para evaluación de ofertas, emitido por NAV, y acompañara a las gerencias en el proceso de evaluación
 - v. Elaborar acta de adjudicación en coordinación con la Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - vi. Elaborar órdenes de compra
 - vii. Preparar expedientes de compra y actualización de los mismos.
 - viii. Solicitar firma en órdenes de compra y contratos
 - ix. Colocar y recibir pedidos
 - x. Apoya a los usuarios en la recepción de bienes y servicios
 - xi. Digitalizar y archivar expedientes de compras.
 - xii. Mantener actualizada la base de datos de proveedores de bienes y servicios.
- B. Recepción y procesamiento de facturas relacionados a procesos de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.
- C. Realizar otras actividades que el cargo demande, en función del cumplimiento de los objetivos del puesto.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO:

- Título universitario: en Administración de Empresas, Contaduría, Ingeniería Industrial o carrera afín.
- Experiencia específica mínima de 3 años en gestiones de compras locales o internacionales.
- Dominio en el uso de Microsoft Office (Excel, Word y Power Point).
- Preferiblemente con conocimiento de la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

COMPETENCIAS O HABILIDADES REQUERIDAS:

- Manejo de relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Capacidad de negociación.
- Habilidad de comunicación.
- Integridad.
- Compromiso y responsabilidad Institucional.
- Manejo de información Confidencial.
- Planificación y organización.
- Autonomía.
- Orientación al logro y resultados.
- Servicio al Cliente interno y externo
- Iniciativa, criterio y creatividad
- Manejo del estrés y la presión.



- Efectividad en la gestión del tiempo.
- Compromiso y responsabilidad.
- Enfoque a la calidad.

II. El alcance de los servicios del Analista de Apoyo a la Gestión Financiera que brindará soporte en los procesos de Finanzas, se listan a continuación:

- A. Ejecutar procesos contables y de presupuesto
 - i. Realizar análisis financiero.
 - ii. Revisión de registros contables y documentación de soporte.
 - iii. Conciliar contabilidad y presupuesto.
 - iv. Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas del EOR.
 - v. Elaborar registros contables incluyendo ajustes y reclasificaciones
 - vi. Apoya en actividades relacionadas con presupuesto
- B. Preparación de informes financieros del área.
- C. Organizar y mantener ordenado los archivos.
- D. Realizar otras actividades que el cargo demande, en función del cumplimiento de los objetivos del puesto.

PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO:

- Título universitario: Contaduría Pública.
- Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Experiencia específica mínima de 5 años en gestiones contables.
- Preferiblemente con experiencia de 5 años en sistemas de control.
- Dominio en el uso de Microsoft Office (Excel, Word y Power Point).
- Conocimiento en el uso de sistemas ERP.
- Nivel intermedio en lectura y escritura del idioma inglés.
- Conocimiento de:
 - Legislación tributaria de El Salvador
 - Normas Internacionales de Información Financiera
 - Elaboración y control de presupuestos
- Habilidad en redacción de documentos e informes

COMPETENCIAS O HABILIDADES REQUERIDAS:

- Manejo de relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
- Capacidad de negociación.
- Habilidad de comunicación.
- Integridad.
- Compromiso y responsabilidad Institucional.





- Manejo de información Confidencial.
- Planificación y organización.
- Autonomía.
- Orientación al logro y resultados.
- Servicio al Cliente interno y externo
- Iniciativa, criterio y creatividad
- Manejo del estrés y la presión.
- Efectividad en la gestión del tiempo.
- Compromiso y responsabilidad.
- Enfoque a la calidad.

CONDICIONES DE CONTRATACION Y RESPONSABILIDADES

- La empresa responsable de la subcontratación, será total responsable de todas las obligaciones legal-laborales y del correcto cumplimiento de los honorarios pactados para los servicios. El pago de todas las prestaciones laborales del personal solicitado son responsabilidad de la empresa contratada, por lo cual debe presentar junto a la oferta económica el detalle de los cargos en el costo del servicio (salario, cuota patronal, beneficios anuales, comisión por prestación del servicio).
- La empresa responsable de la subcontratación, estará a cargo de reclutar, seleccionar y contratar al profesional requerido, verificando previamente la experiencia y competencias de los candidatos. Se deberá realizar las investigaciones y pruebas necesarias para garantizar la contratación de un profesional sin antecedentes criminales (mínimo constancia de Antecedentes Penales y Solvencia de la Policía Nacional Civil) o legales. La empresa deberá remitir el expediente de por lo menos 3 candidatos que cumplan con el perfil requerido.
- Tiempo de contratación: 12 meses a partir de la notificación de la adjudicación.
- Salario bruto mínimo propuesto en forma mensual:
 - i. Analista para brindar soporte en compras y administración: USD 800.0 (Ochocientos).
 - ii. Analista para apoyar la ejecución de tareas relacionadas al proceso financiero: USD 850.00 (Ochocientos cincuenta).
- Horario laboral: de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm y sábado de 8:00 am a 12:00 del mediodía.
- No es requerido laborar en días feriados.





EXPERIENCIA DEL SERVICIO:

- La empresa oferente deberá contar con una experiencia de no menos de 5 años comprobable en brindar el servicio de subcontratación u outsourcing. Anexar constancias de al menos 3 empresas a la que ha prestado este tipo de servicio.

3. Preparación de la Oferta Técnica-Económica

Se deberá describir en la oferta el alcance del servicio a brindar.

Deberá presentar el detalle de los costos asociados a la oferta sin IVA, para el costo total del servicio:

| | Salario Bruto Mensual | Salario Liquidado Mensual | Costo Prestaciones Patronal | Costo de Provisiones | % de Comisión por Administración | Comisión por Administración | Otros Costos | Costo total Mensual | Costo por 12 Meses |
|---|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------------|---------------------|--------------------|
| Outsourcing Analista de Compras | 800.00 | | | | | - | | | |
| Outsourcing Analista Gestión Financiera | 850.00 | | | | | - | | | |
| | | | | | | | | - | - |

4. Presentación de la oferta

La oferta deberá ser presentada a más tardar el día **miércoles 12 de febrero 2020** en las oficinas del EOR, ubicada Colonia San Benito, Ave. Las Magnolias, No. 128, San Salvador y/o al correo electrónico licitaciones@enteoperador.org.

5. Forma de pago

El pago será realizado 30 días después de la presentación de la factura, previo cumplimiento por parte del contratista de los servicios contratados a satisfacción del EOR, para lo cual se firmará un acta de recepción por parte del delgado del EOR.

Nota: El Ente Operador Regional es una institución exenta del IVA, y recae sobre el proveedor la responsabilidad de pago de los impuestos pertinentes según cada caso.

Datos para facturar:

Nombre a facturar: ENTE OPERADOR REGIONAL

NIT 0614-080698-101-7

No. de Carnet de exención: EO-02

