



Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



**CONTRATO DE SUMINISTRO Nro. AD-014/2019-ISBM
LIBRE GESTIÓN NRO. 119/2019-ISBM (CÓDIGO INSTITUCIONAL)
LG-0097-2019 (CÓDIGO COMPRASAL II)**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO
DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE
BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Fisioterapia y Terapia Ocupacional, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de Directora Presidenta de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guion doscientos veintiún mil ciento siete guion ciento tres guion siete, personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un período de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SESENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número TRESCIENTOS VIENTINUEVE, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil diecinueve, por medio del cual se nombró como Directora Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el período de CINCO AÑOS a partir del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Sub Punto Cuatro punto Uno del punto Cuatro del Acta Número quince de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el cinco de noviembre de dos mil diecinueve, en cuyo Romano Uno, se me autorizó, para firmar todo tipo de contratos que se requieran en procesos de Libre Gestión; y que en adelante me denominare "el ISBM" o "el Contratante" por una parte y por la otra, **LUIS FERNANDO CASTRO MORALES**, de [REDACTED] años de edad, Abogado, del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] (DUI: [REDACTED] y número de Identificación Tributaria: [REDACTED] (NIT: [REDACTED], y que en adelante me denominare el contratista y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato proveniente del proceso de LIBRE GESTIÓN Número UNO UNO NUEVE/DOS MIL DIECINUEVE-ISBM, denominado "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA


GESTIÓN", de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista se compromete a entregar el objeto de la LIBRE GESTIÓN Número **UNO UNO NUEVE/DOS MIL DIECINUEVE-ISBNM**, denominado **"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN"** y de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente en los Términos de Referencia de la Libre Gestión en Referencia. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: a) Los Términos de referencia de la Libre Gestión Número **UNO UNO NUEVE/DOS MIL DIECINUEVE-ISBNM** denominada **"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN"**, b) La oferta presentada por el Contratista y el cuadro comparativo de recomendación y adjudicación de la Libre Gestión en referencia, c) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de suministrar el objeto contractual formuladas por el ISBM, d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato, e) Resoluciones Modificativas si las hubiere y f) otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre si y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre algunos de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a recursos propios del ISBM, para la cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará un monto total de **SEIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,000.00) IVA INCLUIDO**. Asimismo, a dichos precios se le harán las retenciones de ley aplicables. El monto antes descrito será cancelado en tres pagos: A) PRIMERA ETAPA: ésta constituirá en la elaboración y presentación de Cronograma de Actividades, para la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM. Este cronograma deberá ser entregado a más tardar TRES días después de emitida la orden de inicio por parte del Administrador de la Orden de Compra. PRIMER PAGO: se pagará un diez por ciento del costo total contratado equivalente a **SEIS CIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600.00) IVA INCLUIDO**. B) SEGUNDA ETAPA: ésta constituirá en la presentación a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, del avance de la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM, según cronograma de actividades, lo cual deberá de efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2019. SEGUNDO PAGO: se pagará un cincuenta por ciento del costo total contratado equivalente a **TRES MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,000.00) IVA INCLUIDO**. C) TERCERA ETAPA: ésta constituirá en la presentación de informe final a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, para su respectiva discusión, anexando documentos e instrumentos que surjan del proceso de restructuración interna del ISBM, lo cual deberá de efectuarse a más tardar el 12 de diciembre de 2019. TERCER PAGO: se pagará un veinte por ciento del costo total contratado equivalente a **MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,200.00) IVA INCLUIDO**. D) CUARTA ETAPA: ésta constituirá en la incorporación de las recomendaciones del Consejo Directivo (en caso que existan) y ejecución del mismo con toda la documentación de soporte, lo cual deberá de entregarse a más tardar el 19 de diciembre de 2019. CUARTO PAGO: llenado tal requisito se cancelará el veinte por ciento restante del monto total contratado equivalente a **MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,200.00) IVA INCLUIDO**. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar el pago a el

Contratista, no lo liberará de sus responsabilidades. El Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante cheque. Los pagos serán efectuados en un plazo de OCHO días HÁBILES como máximo, después de haber emitido el Quedan correspondiente; para lo cual el Contratista deberá presentar: I) Acta(s) de recepción a satisfacción debidamente firmada y sellada, emitida por la Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato, la cual deberá ser firmada por el Administrador del Contrato y el Contratista conforme al artículo 77 del RELACAP. II) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del servicio, el monto correspondiente a la etapa ejecutada con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el uno por ciento de dicho impuesto y una copia de la misma. La facturación contendrá los montos conforme a la etapas ejecutadas o consideradas en los términos de referencia, el proveedor, deberá de remitir al Administrador de Contrato el respectivo informe y/o documentos que deberán previamente ser revisados y discutidos para su posterior autorización, antes de emitir la respectiva acta de recepción a entera satisfacción de los servicios objeto del presente contrato. III) Fotocopia de Contrato, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Orden de Inicio y Acta de recepción emitida por el Administrador del Contrato. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar el pago al Contratista, no lo liberará de sus responsabilidades. **IV) PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:** El plazo total para la ejecución de del presente contrato, se desarrollará según el siguiente detalle: Primera etapa, ésta constituirá en la elaboración y presentación de Cronograma de Actividades, para la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM. Este cronograma deberá ser entregado a más tardar TRES días después de emitida la orden de inicio por parte del Administrador de la Orden de Compra. Segunda etapa, ésta constituirá en la presentación a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, del avance de la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM, según cronograma de actividades, lo cual deberá de efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2019. Tercera etapa, ésta constituirá en la presentación de informe final a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, para su respectiva discusión, anexando documentos e instrumentos que surjan del proceso de restructuración interna del ISBM, lo cual deberá de efectuarse a más tardar el 12 de diciembre de 2019. Cuarta etapa, ésta constituirá en la incorporación de las recomendaciones del Consejo Directivo (en caso que existan) y ejecución del mismo con toda la documentación de soporte, lo cual deberá de entregarse a más tardar el 19 de diciembre de 2019. Toda la documentación relacionada al proceso deberá entregarse en las oficinas centrales del ISBM, ubicadas en: Colonia Médica Calle Guadalupe #1346 y 1350, San Salvador. El Contratista se obliga a ejecutar lo pactado según los términos, plazos y condiciones establecidas en los documentos contractuales. El contratista, deberá desarrollar las actividades plasmadas en su oferta y las especificadas en la Libre Gestión. El Contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución, en las diferentes etapas del proyecto. **V) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, licenciado JOSÉ FRANCISCO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y ciento veintinueve de la LACAP, de acuerdo al cual, si el servicio demostrare alguna deficiencia, el Administrador exigirá la subsanación al Contratista. El Contratista responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP, en general el Administrador de Contrato será el encargado de administrar la ejecución de este Contrato y tendrá el derecho de verificar su conformidad con los


términos contractuales; el ISBM podrá rechazarlo previo informe de Administrador del Contrato y el Contratista deberá sin cargo para el ISBM hacer todas las modificaciones necesarias para que cumpla los términos contratados. Además, estará obligado **realizar las siguientes acciones:** 1. Elaboración de Cronograma de Actividades, para la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM. 2. Análisis e interpretaciones de todo el ordenamiento jurídico (sea de tipo interno o externo al instituto) al procedimiento de restructuración interna del ISBM, desde la perspectiva del Derecho Laboral en su conjunto. 3. Elaboración, procesamiento y legalización de todo tipo de documentos legales y notariales vinculados a la ejecución del procedimiento administrativo de restructuración interna del ISBM. 4. Elaboración de consultas interinstitucionales, en caso de ser necesario, para reforzar y fortalecer la constitucionalidad y legalidad del procedimiento administrativo de restructuración interna del ISBM. 5. Apoyo en la revisión de proyectos de normativas de administración de personal del ISBM. 6. Presentación a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, del avance de la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM. 7. Modificación de propuesta y formatos a utilizar o modificación de los ya existentes. 8. Asesoría, acompañamiento y elaboración de los Puntos de sesión de Consejo Directivo, en torno a la concreción y ejecución de la modificación del organigrama – interno – administrativo, ya sea en torno a la confección y ejecución del procedimiento aplicable. 9. Asistencia técnica – legal en las sesiones del Consejo Directivo, vinculadas al procedimiento de restructuración interna del ISBM. 10. Asesoría, seguimiento y acompañamiento en notificación de supresión, traslado, permuta y rotación de personal, según la figura aplicable al proceso de restructuración interna del ISBM. 11. Asesoría, seguimiento y acompañamiento en notificación documental y presencial de despido o destitución, al personal que podrá verse afectado a dicha medida, lo que incluye la respectiva negociación en torno al tema de la indemnización pagadera al personal que sea sujeto a su pago. 12. Acompañamiento, en el proceso en materia laboral, por procesos de terminación de la relación laboral por restructuración interna administrativa. 13. Elaboración, seguimiento y representación judicial, en conflictos de carácter jurídico, por interpretación y cumplimiento de cláusulas de contrato colectivo a favor de diversas organizaciones sindicales, empresas e instituciones Estatales. 14. Elaboración, presentación y seguimiento de denuncias antes la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, por asuntos vinculados al Derecho Laboral. 15. Servicios notariales de todo tipo, elaboración de escrituras públicas, legalización de firmas, declaraciones juradas, actas notariales y demás actuaciones o diligencias notariales. 16. Presentación de informe final a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, para su respectiva discusión, anexando documentos e instrumentos que surjan del proceso de restructuración interna del ISBM. 17. Coordinaciones, antes, durante y después de finalizadas las actividades encomendadas con el administrador del contrato, o con quienes delegue para su debido monitoreo. 18. Reuniones con directores del Consejo Directivo del ISBM. 19. Reuniones con la Presidencia del ISBM. 20. Reuniones con el personal de la institución de ser necesario. 21. Reuniones con el Administrador del Contrato. 22. Demás servicios o actividades que requieran la ejecución de dicho servicio. **VII) GARANTIAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, el Contratista deberá rendir a satisfacción del ISBM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la entrega de copia de contrato debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **SETECIENTOS VEINTE 00/100 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$720.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato. Dicha garantía tendrá una vigencia de **DOS MESES ADICIONALES** al plazo estipulado para la ejecución del contrato. Ésta garantía deberá cubrir el fiel cumplimiento del presente Contrato. La garantía anteriormente descrita deberá ser presentada a la UACI, como un requisito para efectuar el pago. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con el Contratista, la elaboración y firma

del acta de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Sub Dirección Administrativa. Lo anterior de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución, modificativa, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **IX) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X) CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XI) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XII) CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Según el artículo noventa y tres de la LACAP, el presente Contrato podrá extinguirse por las causas siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocación; d) Por rescate y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente. **XIII) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a los bienes o servicios entregados o recibidos. **XIV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten. **XV) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Instituto, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XVI) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XVII) CLÁUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de

Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que no hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XVIII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a esta ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a cualquiera de los medios señalados para recibir notificaciones y para cuyos efectos las partes señalan los siguientes: Para el ISBM: Calle Guadalupe Nro.1349, San Salvador o el Telefax: 2239-9267 o el correo electrónico uaci@isbm.gob.sv. Asimismo, señala coma teléfonos de contacto: el Conmutador: 2239-9200, extensiones 9220 y 9221. Para el Contratista: [REDACTED] el Fax: [REDACTED] o el Correo Electrónico: [REDACTED] Asimismo, señala como medios de contacto los teléfonos: [REDACTED] Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de la cual firmamos en la ciudad de San Salvador, el día trece de noviembre de dos mil diecinueve.


SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
Directora Presidente
ISBM




LUIS FERNANDO CASTRO MORALES
Contratista