



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

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.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

CONTRATO DE SUMINISTRO Nro. AD-026/2021-ISBM
SUSCRITO EN VIRTUD DE LOS DE RESULTADOS DE LA LIBRE GESTIÓN Nro. 122/2021-ISBM
"SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM,
AÑO DOS MIL VEINTIUNO"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO** [REDACTED], del domicilio [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 días cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Subpunto 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 otra la señora Ena Iris Hernández de Rivera [REDACTED], [REDACTED], del domicilio [REDACTED] departamento [REDACTED], portadora de mi Documento Único de Identidad [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] y que en este documento me denominaré "La Contratista", convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO:** La Contratista se compromete a realizar el suministro de la Libre Gestión Nro. UNO DOS DOS/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM, AÑO DOS MIL VEINTIUNO " a satisfacción del ISBM y de conformidad a las condiciones definidas en

este instrumento y en las Especificaciones Técnicas de la Libre Gestión en mención conforme al siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIOS UNITARIOS EN US\$ INCLUYE IVA	PRECIOS TOTALES EN US\$ INCLUYE IVA
1	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO Y JEFATURAS FEMENINO	111	\$102.00	\$11,322.00
2	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO Y JEFATURAS MASCULINO	71	\$102.00	\$7,242.00
3	UNIFORME PARA JEFATURAS MÉDICAS MASCULINOS	4	\$123.00	\$492.00
4	UNIFORME PARA PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS Y SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO FEMENINOS	29	\$121.00	\$3,509.00
5	UNIFORME PARA PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO MASCULINO	41	\$121.00	\$4,961.00
6	UNIFORME PARA PERSONAL TRAMITADORES Y MOTORISTAS	15	\$102.00	\$1,530.00
7	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA FEMENINO Y TRABAJO SOCIAL FEMENINO	20	\$119.00	\$2,380.00
8	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA MASCULINO Y UNIFORME PERSONAL TRABAJO SOCIAL MASCULINO	4	\$119.00	\$476.00
9	UNIFORME PARA ENCARGADAS DE BOTIQUÍN FEMENINO	50	\$99.50	\$4,975.00
10	UNIFORME PERSONAL PARA ENCARGADOS DE BOTIQUIN MASCULINO	25	\$105.50	\$2,637.50
11	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MEDICO FEMENINO (ASISTENTE DENTAL/RADIOLOGIA/FISIOTERAPISTA)	8	\$99.50	\$796.00
12	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MEDICO MASCULINO (ASISTENTE DENTAL/RADIOLOGIA/FISIOTERAPISTA)	2	\$105.50	\$211.00
13	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERIA FEMENINO (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)	108	\$88.50	\$9,558.00
14	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERIA MASCULINO (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)	6	\$88.50	\$531.00
15	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO FEMENINO	108	\$63.00	\$6,804.00
16	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO MASCULINO	73	\$63.00	\$4,599.00
17	UNIFORME PARA PERSONAL FEMENINO ODONTOLÓGICO	9	\$103.50	\$931.50
18	UNIFORME PARA PERSONAL MASCULINO ODONTOLÓGICO	3	\$109.50	\$328.50
19	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO FEMENINO	7	\$103.50	\$724.50
20	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO MASCULINO	5	\$109.50	\$547.50
21	UNIFORME PARA GUARDAVIDAS	1	\$72.00	\$72.00
22	UNIFORME PARA PERSONAL DE CENTRO RECREATIVO	3	\$125.25	\$375.75
MONTO TOTAL EN US\$ IVA INCLUIDO				\$65,003.25

II. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) Las Especificaciones Técnicas de la Libre Gestión número UNO DOS DOS/DOS MIL VEINTIUNO-ISBN; b) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de suministrar los servicios formuladas por el ISBM; c) Garantías; d) Resoluciones Modificativas si las hubiere; y e) Comparativo de Ofertas y g) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá. **III. PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Por los uniformes para servidoras y servidores públicos del ISBM año dos mil veintiuno descritos anteriormente, el ISBM, pagará a la Contratista un monto máximo total de **SESENTA Y CINCO MIL TRES 25/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$65,003.25) IVA INCLUIDO**. Se realizará un pago TOTAL, por la cantidad total de uniformes requerida. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
SALVADOR, S.A.		

La cuenta consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente ésta podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la GACI, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. El pago será realizado a más tardar en los **OCHO DÍAS HÁBILES** posteriores a la emisión de quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar: a) Acta de recepción definitiva emitida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de haber recibido a entera satisfacción la totalidad de los bienes requeridos mediante orden de pedido, debidamente firmada y sellada por el Administrador del Contrato y por un representante del Proveedor. b) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se presente la siguiente descripción; suministro proporcionado, Precio Unitario, Monto Total Facturado IVA incluido, en la factura deberá detallar deducción del 1% de dicho impuesto y una copia de la misma. c) Orden de pedido. Para que proceda el primer pago deberá presentar además de los documentos antes descritos una Copia del presente Contrato y de la Garantía de Cumplimiento de Contrato en la que se observe que la misma fue recibida por la UACI del ISBM. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar el pago al Contratista, no lo liberará de sus responsabilidades. **IV. PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente Contrato se sujeta a lo previsto en la cláusula LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN de las especificaciones técnicas, la Orden de Inicio correspondiente podrá emitirse desde el momento de la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, ambas fechas inclusive. La vigencia del presente Contrato es a partir de la suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, o hasta agotar monto. **V. LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION:** El plazo de entrega será en un período de TREINTA **DÍAS HÁBILES** para la PRIMERA ENTREGA, contados a partir de la orden de inicio y orden de pedido Nro. 1 emitida por el ISBM. Para entregas posteriores será por pedidos de acuerdo a necesidades o hasta agotar monto, y se emitirá orden de pedido con un plazo de entrega de VEINTE DÍAS HÁBILES. La toma de medidas al personal del ISBM, se efectuará en las distintas dependencias del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dando inicio DOS DÍAS HÁBILES después de recibida Orden de Inicio, finalizando como máximo QUINCE DÍAS CALENDARIO después de la fecha iniciada. Para la toma de medidas al personal, el ofertante ganador deberá hacerlo con patrones de tallas ya confeccionadas. En todos los casos deberán de traer las prendas ya confeccionadas para que el personal pueda tallárselas (no se aceptará tallajes con prendas confeccionadas en otros tipos de tela, las prendas utilizadas durante el tallaje deberán ser marcadas para el proceso ya que se utilizarán para verificar que no haya variaciones al momento de entrega del producto final al empleado/a). Para la toma de medidas de los uniformes del personal, el ISBM a través de la Gerencia de Recursos Humanos proporcionará al contratista listado del personal a tallar por tipo de uniforme y cantidades requeridas por zona, en forma impresa o por medios electrónicos, dos días después de la notificación de la adjudicación, en dichos listados los empleados/as firmaran el listado en el que se indicará su talla. El Administrador/a de Contrato, deberá verificar el proceso y firmar los listados en señal de conformidad con el proceso efectuado. Será responsabilidad de la empresa adjudicada, entregar al ISBM al siguiente

día de la toma de medidas, la copia de las nóminas que contengan las firmas del personal que se tomó las medidas y el listado del personal que no se presentó. En caso existan empleados/as que no cumplan con el procedimiento de tallarse las prendas el día de la visita programada, el contratista deberá informar por escrito al Administrador/a de Contrato nombrado por ISBM, el nombre del trabajador o trabajadora, lo anterior con el objeto de disminuir los reclamos por prendas no talladas; en dichos casos el Administrador/a de Contrato, juntamente con la Gerencia de Recursos Humanos, señalarán lugar y fecha extraordinario para la toma de medidas. En el caso del personal del ISBM, para los cuales no se tuviese prendas de referencia para su respectivo tallaje, por ser tallas más pequeñas o más grandes, se podrá entregar al contratista una muestra para que le sea confeccionada con las medidas del empleado o empleada, sin variación al diseño del ISBM. Podrán utilizar la cinta en los casos que se requieran ajustes a los patrones de talla, ya establecidos. En caso de las empleadas que manifiesten durante la toma de medidas estar en estado de embarazo, el o los adjudicados deberán ajustar las prendas a diseños prenatales, sin costo adicional para ISBM es decir los uniformes tendrán el mismo precio que los no prenatales de la Libre Gestión Número 122/2021-ISBM. Será responsabilidad del contratista, sin costo alguno para el ISBM, la reparación por desperfectos de confección, materiales y accesorios, cambios de talla por mala confección o error en toma de medidas, en un período máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES, posteriores a la devolución de las prendas por parte del Administrador del Contrato. El incumplimiento de esta condición será causal para aplicar las sanciones correspondientes. Será obligación del contratista entregar las prendas reparadas (incluye entregas de tallas equivocadas la cual deberá sustituirlas por la talla correcta) en las oficinas centrales de ISBM o en los Centros de Atenciones Regionales. Los empleados deberán firmar de recibido en cuadro control (anexo D) una vez la empresa repare las prendas devueltas. El incumplimiento de esta condición será causal para aplicar las sanciones correspondientes. En el caso específico el Coordinador/a administrativo de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales de cada establecimiento reportará los desperfectos o reparaciones a realizar, quien lo remitirá a administrador/a de contrato de la zona, quien deberá darle seguimiento. Los uniformes serán entregados debidamente identificados con el nombre del empleado o empleada y unidad organizativa a la que pertenece. El o los adjudicados deberán confeccionar las prendas con iguales características que la muestra presentada. El o los adjudicados deberán apegarse a los colores requeridos y a las telas detalladas en las especificaciones técnicas. En los diseños por tipo de uniforme, están representadas en forma general las características técnicas solicitadas. No se aceptarán recargos adicionales por detalles no previstos por la empresa o persona adjudicada, para el total cumplimiento del suministro requerido. Las cantidades del suministro solicitadas estarán sujetas a aumentar, de acuerdo a las estimaciones presupuestarias con que se cuenta para este proceso de adquisición y con base a las necesidades del ISBM, previo a recomendación de (los) administradores de contrato y requerimiento de la unidad solicitante. **VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION CONTRATANTE:** Los servicios serán cancelados por medio de Recursos Propios del ISBM, hasta por el monto de: **SESENTA Y CINCO MIL TRES 25/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$65,003.25).** Para la toma de medidas de los uniformes del personal, el ISBM a través de la Gerencia de Recursos Humanos proporcionará al contratista listado del personal a tallar por tipo de uniforme y cantidades requeridas por zona, en forma impresa o por medios electrónicos, dos días después de la notificación de la adjudicación, en dichos listados los empleados/as firmarán el listado en el que se indicará su talla. El Administrador/a de Contrato, deberá verificar el proceso y firmar los listados en señal de conformidad con el proceso efectuado. Será responsabilidad de la empresa adjudicada, entregar al ISBM al siguiente día de la toma de medidas, la copia de las nóminas que contengan las firmas del personal que se tomó las medidas y el listado del personal que no se presentó. **VII. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM o su representante que en este caso será denominado el Administrador del Contrato, será el encargado de administrar la ejecución de este Contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios suministrados, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones

técnicas. Si el servicio inspeccionado no se ajusta a los términos contractuales, el ISBM podrá rechazarlos previo informe del Administrador del Contrato y la Contratista deberá sin cargo para el ISBM hacer todas las modificaciones necesarias para que cumplan los términos contratados. El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato: NAPOLEÓN LUCIO RIVERA HERNÁNDEZ, COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS CLASE "A", ANA SUYEM MORALES PREZA, TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL DE CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD, LIGIA CAROLINA HERNÁNDEZ URQUILLA, TÉCNICO DE ACTIVO FIJO, ALCIRA DAYANARA LÓPEZ MORATAYA, TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL DE CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD, quienes podrán actuar conjunta o separadamente, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP y las especificadas en las Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública en referencia. **VIII. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la Sociedad Contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. **IX. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Sociedad Contratista deberá rendir a satisfacción del ISBM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación de que el Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **SIETE MIL OCHOCIENTOS 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,800.39)**, equivalente al doce por ciento del valor 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 GACI, como un requisito para efectuar el pago. **X. INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Sociedad Contratista de las obligaciones, emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La Sociedad Contratista, expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato las que serán impuestas por el ISBM, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XI. PLAZO DE RECLAMOS:** El ISBM, podrá efectuar reclamos a la Contratista durante el período de vigencia de la garantía de cumplimiento de contrato. **XII. MODIFICACIÓN:** De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, el ISBM emitirá la correspondiente resolución, esta modificativa debe ser firmada por el ISBM y la Contratista. **XIII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el ISBM, se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM las cuales le serán comunicadas por medio de la GACI. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y las instrucciones a los oferentes o documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato. **XIV. MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, el ISBM podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. **XV. TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente Contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de rescisión en


SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM




ENA IRIS HERNÁNDEZ DE RIVERA
CONFECCIONES ALEXANDRA
CONTRATISTA