



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE
LA MUJER

CONTRATO No. 01/2023

**“SERVICIOS DE LIMPIEZA, QUE INCLUYE INSUMOS PARA LA OFICINA DEL
CENTRO DE ATENCIÓN DEPARTAMENTAL DE SANTA ANA DEL INSTITUTO
SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER”**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

LG 03-2023

**PERÍODO DE CONTRATACIÓN: DEL 03 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2023
CONTRATISTA: SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANÓNIMA
DE CAPITAL VARIABLE, QUE PUEDE ABREVIARSE SSELIMZA, S. A. DE C. V.**

MARIEMM EUNICE PLEITEZ QUIÑONEZ, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED]
[REDACTED], del domicilio y departamento de [REDACTED], con Documento Único
de Identidad número [REDACTED]; actuando en nombre
y representación, en mi calidad de Presidenta de la Junta Directiva del INSTITUTO
SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, que puede abreviarse “ISDEMU”,
Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, del domicilio de San Salvador, con
Número de Identificación Tributaria [REDACTED]
[REDACTED], personería que acredito con la documentación siguiente: a) Decreto
Legislativo número seiscientos cuarenta y cuatro de fecha veintinueve de febrero del año
mil novecientos noventa y seis, publicado en el Diario Oficial número cuarenta y tres, Tomo
trescientos treinta, de fecha uno de marzo del año mil novecientos noventa y seis, que
contiene la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, por medio del cual
fue creado el mencionado Instituto, estableciéndose en su artículo nueve letra d), que la
representación judicial y extrajudicial del mismo le corresponde a la Presidenta de la Junta
Directiva; y b) Certificación del Acuerdo Ejecutivo número VEINTE, por medio del cual el
señor Presidente de la República, de conformidad al artículo seis, letra a) de la Ley del
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, acordó nombrarme a partir del día
quince de enero del año dos mil veintiuno para el período legal de funciones que finaliza el
TREINTA Y UNO de mayo del año dos mil veinticuatro, como Presidenta de la Junta
Directiva del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer; certificación que fue
extendida por el Secretario Jurídico de la Presidencia, licenciado Conan Tonathiu Castro, a
los quince días del mes de enero del año dos mil veintiuno; documentación por medio de
la cual estoy facultada para que en nombre del Instituto, pueda comparecer a celebrar actos
como el presente; que en el transcurso de este instrumento mi representado se denominará
“EL CONTRATANTE” o “EL INSTITUTO”, por una parte; y por la otra parte **JULIO CÉSAR**

ROSALES RODRÍGUEZ, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], con fecha de vencimiento veintitrés de abril de dos mil veintisiete, actuando en mi calidad de Apoderado Especial Administrativo de la sociedad SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse SSELIMZA S. A DE C. V, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED], calidad que compruebo mediante: a) Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la sociedad, SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse SSELIMZA S. A. DE C. V., otorgada en la ciudad y departamento de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de dos mil quince, ante los oficios notariales de Griselda Maribel Chicas de Avilés; inscrita en el Registro de Comercio al número ciento once del libro tres mil cuatrocientos trece del Registro de Sociedades, del folio cuatrocientos cincuenta y siete al folio cuatrocientos setenta, de fecha catorce de mayo de dos mil quince. Documento que contiene el texto íntegro de todas las cláusulas sociales y en el que se establece que la representación legal le corresponde específicamente al Presidente de la Junta Directiva, o en su caso, al Administrador Único Propietario; b) Credencial de Elección del Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse SSELIMZA S. A. DE C. V., extendida por Rodrigo Andrés Tenorio Reyes, Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas. Dicha certificación fue inscrita en el Registro de Comercio el día veinte de mayo de dos mil veinte al número veintidós del libro cuatro mil doscientos ocho del Registro de Sociedades del folio ciento noventa y dos al folio ciento noventa y tres; en la cual se certifica que en el libro de Actas de Junta General de Accionistas se encuentra asentada el acta sesenta y dos de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintinueve de abril de dos mil veinte y en la que consta que en su punto único se acordó elegir la nueva administración de la sociedad, resultando electos para tales cargos, Romeo Adalberto Tenorio Rivas y Rodrigo Andrés Tenorio Reyes, respectivamente, quien fungirán para el período de cinco años contados a partir de la inscripción de la Credencial en el Registro de Comercio; es decir, a partir del veinte de mayo de dos mil veinte, la cual se encuentra vigente; y c) Testimonio de Escritura Pública del Poder Especial Administrativo, otorgado en la ciudad de San Marcos, departamento de San Salvador, a las diecisiete horas y treinta minutos del día veinte de junio de dos mil veinte, ante los oficios notariales de Marcela Yanira Bustamante Vásquez, por Romeo Adalberto Tenorio Rivas a mi favor, inscrito en el Registro de Comercio al número cuarenta y cuatro del libro mil novecientos noventa y siete, del Registro de Otros Contratos Mercantiles, del folio trescientos treinta y ocho al folio trescientos cuarenta y tres, de fecha veintinueve de julio de dos mil veinte; en el cual consta que estoy facultado para celebrar contratos como el presente en nombre y representación de SSELIMZA, S. A. DE C. V.; por lo que en adelante me denominaré **"LA 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 tres - dos mil veintitrés, denominado "Servicio de Limpieza que incluya insumos para la Oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana, para el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de marzo de 2023", 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, al artículo 28 de la Ley de Procedimientos Administrativos, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO**: La Contratista se compromete a prestar el servicio de limpieza que incluye insumos a través de una persona técnico en limpieza para la Oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana. El Contratante deberá realizar todas las gestiones de control en los aspectos técnicos, financieros, legales y contables que razonablemente considere necesarias a efecto de salvaguardar los intereses que persigue. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES**: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Requisición de adquisición de obras, bienes y/o servicios número ocho siete cero cero, de fecha catorce de diciembre de dos mil veintidós; documento base para el proceso por Libre Gestión número tres – dos mil veintitrés; oferta técnica y económica de fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintidós; Garantía de Cumplimiento de Contrato, resoluciones, modificativas y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA**: **A) DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**: la Contratista, por medio de la persona técnica de limpieza, cumplirá realizando las actividades mínimas como parte del servicio de limpieza que se detallan en el documento base para el proceso de contratación por Libre Gestión número tres – dos mil veintitrés, apartado II Condiciones para la prestación de servicios, letra D Condiciones mínimas del servicio, 1. Servicio de limpieza; sin limitarse exclusivamente a ellas. **B) OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO**: 1) La Contratista deberá brindar a la persona asignada para el servicio, dos días de descanso semanal, los cuales serán sábado y domingo, a menos que exista alguna actividad especial en la que se requiera de los servicios en esos días. De ser necesario, el Instituto lo solicitará con la debida anticipación y se le asignará el tiempo compensatorio correspondiente, en la semana siguiente. 2) La Contratista deberá brindar asuetos y vacaciones para la persona que ejecutará los servicios, de acuerdo a lo establecido por el Código de Trabajo, los que deberán ser pagados en su totalidad, según corresponda. El Instituto se reserva el derecho de solicitar las planillas de pago de vacaciones para verificar el cumplimiento del mismo. 3) El Instituto llevará el control de entrada y salida por medio de marcador de huella digital o cualquier otro medio que considere adecuado y sea autorizado por el mismo, adicionalmente, en caso de que la persona técnica de limpieza asignada requiera de algún permiso personal o para consulta médica, deberá gestionarlo con la Coordinadora de la oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana, quien a su vez notificará a la Administradora de Contrato y a la supervisión de la empresa para que se proceda a designar a la persona que cubrirá el

permiso. 4) En caso de incapacidad, la persona propuesta para cubrirla deberá estar autorizada por la Administradora de Contrato. La Contratista deberá asegurar el pago de las incapacidades médicas de su personal, de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo. 5) La Contratista, antes de iniciar la ejecución del contrato, se compromete a realizar un análisis detallado de las condiciones propias de la oficina del Instituto en Santa Ana, en la cual prestará el servicio, a fin de organizar el trabajo, de tal manera que las tareas se realicen en forma eficiente, diligente, garantizando la óptima calidad, y respetando el número de personas trabajadoras contratadas. 6) Para el desarrollo de las labores objeto del presente contrato, la persona técnica de limpieza deberá presentarse a las oficinas del Instituto, debidamente uniformada e identificada. La Contratista será la responsable de proporcionar uniformes a su personal con los correspondientes distintivos. 7) La Contratista deberá garantizar que la persona técnica en limpieza asignada desempeñe sus funciones en estricto cumplimiento a las obligaciones y prohibiciones dispuestas en los artículos treinta y uno y treinta y dos del Código de Trabajo. 8) La Contratista deberá garantizar el traslado de la persona técnica de limpieza a la oficina del Instituto donde le corresponde prestar el servicio, en aquellas situaciones de fuerza mayor en que el transporte público se vea suspendido y que tal persona se vea imposibilitada para movilizarse, sin costo adicional para el Contratante. 9) La Contratista deberá garantizar a su personal, los incrementos salariales que se determinen por ministerio de Ley. Este aspecto no implicará incrementos al monto original de la contratación, debido a que no es un aspecto imprevisto por estar regulado en el artículo ciento cincuenta y nueve del Código de Trabajo. 10) La persona técnica de limpieza asignada, deberá cumplir con requisitos de integridad y honradez, actuando siempre con disciplina y considerando las normas de éticas y morales en el desempeño de sus labores. 11) La Contratista se compromete a que en caso que el Instituto comprobare actuaciones en contrario y solicitare el cambio de dicha persona asignada, inmediatamente atenderá la solicitud de reemplazo. Si la solicitud no es atendida; a más tardar veinticuatro horas después de haberse notificado en forma oficial (por escrito), será causal de incumplimiento contractual y se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente; según lo establecido en la LACAP. 12) La Contratista propondrá uno o más supervisores quienes tendrán la obligación de mantener comunicación permanente con la Administradora de Contrato, a efecto de atender en forma inmediata las instrucciones y compromisos adquiridos para la prestación del servicio. En el caso de la oficina del Instituto en Santa Ana, se deberá atender las indicaciones de la Coordinadora de dicha oficina o de las de quien ella delegue. 13) Contar con la persona sustituta para cubrir ausencias al momento de ocurrir alguna eventualidad, a más tardar veinticuatro horas después de haberse notificado de forma oficial por el Instituto. Esta disposición aplica tanto para el personal de la supervisión como para la persona técnica de limpieza o, su sustituto, en la oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana. También deberá contar con personal para atender situaciones de emergencia, en las que se ausente la persona técnica de limpieza asignada sin previo aviso. 14) Además, el Instituto, dentro de la ejecución del contrato, podrá solicitar el reemplazo de la persona asignada, por razones de deficiencia en el servicio prestado y/o faltas disciplinarias. Dicha solicitud deberá ser resuelta a más

tardar en un plazo de dos días calendario posteriores a la solicitud. De no cumplirse estas medidas, será causal de incumplimiento contractual y el Instituto iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente. 15) Será responsabilidad de la Contratista, proporcionar, los materiales o insumos y el equipo y herramientas necesarias para desarrollar su labor de limpieza. 16) La Contratista proporcionará a la persona técnica de limpieza, las prestaciones laborales requeridas por la normativa laboral vigente, tales como ISSS, AFP, y otras que considere conveniente. Asimismo, deberá suscribir su contrato individual de trabajo correspondiente y remitirlo oportunamente a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 17) La Contratista presentará al Instituto una nómina donde se enumeren los beneficios y prestaciones económicas y no económicas que ofrecen a las personas trabajadoras. 18) El Instituto, para asegurar el goce de los derechos laborales de la persona trabajadora asignada como técnica de limpieza en la oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana, solicitará al Contratista, mensualmente, durante la vigencia del contrato los siguientes documentos: Constancia original de solvencia extendida por la Dirección General de Inspección del Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión social, Copia de la planilla de salario del mes, copia de la planilla de pago cancelada del ISSS y de la AFP, Original de las notas de envío de los insumos o materiales de limpieza, debidamente sellados y firmados por quien recibe en la oficina donde se prestará el servicio, Constancia de visitas realizadas por la supervisión a tal oficina, debidamente firmadas y selladas por la persona encargada de la misma. Estos documentos deberán presentarse a la Administradora de Contrato, junto con el Informe Mensual del trabajo realizado por la Contratista y la factura para trámite de pago a más tardar treinta días después del mes que se está informando (esto para asegurar la inclusión de las planillas canceladas del ISSS). 19) La Contratista responderá económicamente en caso de daños en el mobiliario, infraestructura y/o equipo, dentro de las instalaciones de Instituto, originadas por negligencia o descuido de la persona técnica de limpieza asignada. Asimismo, en caso de robo o hurto en las oficinas y de comprobarse mediante la investigación policial pertinente, la participación de la misma, la Contratista será responsable de reponer lo sustraído ante el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, debiendo cubrir el costo total del bien, de acuerdo al valúo que se hubiese establecido. 20) La Contratista deberá cumplir con las regulaciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, tanto en la parte de protección de la persona asignada para la prestación del servicio, como en la parte relativa a la señalización y prevención de accidentes con el resto de personal del Instituto. 21) La Contratista estará obligada a proporcionar a la persona que asigne, todos los implementos necesarios para la seguridad en el desempeño de sus labores, tales como: guantes, calzado adecuado para áreas húmedas, mascarillas, lazos, fajas, entre otros. También, proporcionará herramientas y accesorios adecuados para el desempeño de su trabajo, tales como: pulidoras de piso, aspiradoras, escaleras, entre otros, los cuales deben estar en buen estado. Todos estos implementos de trabajo serán por cuenta de la Contratista, sin costo para el trabajador. 22) La persona asignada deberá señalar adecuadamente y restringir el acceso en las áreas de trabajo, a fin de garantizar la seguridad del personal del Instituto y los y las visitantes. La Contratista deberá proporcionar rótulos y

señalizaciones de restricción de paso para dichas áreas. 23) El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer solicitará que la persona asignada para la ejecución de los servicios en la oficina del Instituto en Santa Ana, no sea removida ni sustituida sin previo aviso, para lo cual la Contratista deberá notificarlo con anticipación ante la Administradora de Contrato, con copia a la Coordinadora de la referida oficina. A su vez, el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar los cambios de la persona asignada, que estime convenientes debido a la ineficiencia en la prestación del servicio, o por problemas disciplinarios de la persona técnica de limpieza. 24) En caso de renuncia de la persona asignada para ejecutar los servicios a brindar, o que la misma sea removida por faltas disciplinarias, la Contratista deberá notificar de inmediato a la Administradora de Contrato y a la Coordinadora de la oficina departamental de Santa Ana. 25) Cada vez que se realice un cambio, por las razones que fuere, la Contratista está obligada a presentar el Currículum de la persona que proponen, para que la Administradora de Contrato verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos que debe cumplir el personal, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas en el proceso por Libre Gestión tres – dos mil veintitrés. 26) En el caso de que la persona asignada solicite permiso para ausentarse de sus labores en el lugar destacado, la Contratista deberá enviar su reemplazo en el mismo horario establecido para la oficina del Centro de Atención Departamental de Santa Ana. **C) INSUMOS QUE DEBERÁ PROPORCIONAR LA CONTRATISTA :** 1) La Contratista deberá suministrar los materiales e insumos de limpieza necesarios para la prestación del servicio dentro de los primeros diez días hábiles del mes correspondiente. 2) Todos los materiales suministrados deberán ser de primera calidad. En caso que el Instituto detecte mala calidad en los productos, podrá solicitar el cambio de los mismos y la Contratista estará obligada a reemplazar dichos materiales. Asimismo, deberá proporcionar todas las herramientas y equipos que se requieran para el desempeño de las labores, tales como: escaleras, aspiradoras, pulidoras de piso, lustradora, aspiradora de alfombra, entre otros. Para ello, la Contratista, antes del inicio del contrato deberá realizar una visita a la oficina, a fin de determinar el tipo de herramientas y equipo que asignará; 3) la Contratista deberá presentar a la Administradora de Contrato, un listado con todo el equipo y herramientas asignadas a la oficina, a fin de tener un control de lo que es propiedad de la Contratista. 4) Si durante la ejecución del contrato, se requieren insumos adicionales a los solicitados en el presente documento, para el desempeño de las labores, la Contratista deberá coordinar con la Administradora de Contrato, a fin de que se evalúe la posibilidad de adquisición de los mismos. 5) La entrega de insumos se hará de la siguiente manera: La Contratista será la responsable de la distribución mensual de los materiales de limpieza, en la oficina del Instituto en Santa Ana, de acuerdo al listado que se proporcionará. Además, la Coordinadora de dicha oficina, recibirá todos los materiales y firmará y sellará la nota de envío, la cual deberá ser anexada en el informe mensual de cumplimiento de contrato. Asimismo, la Coordinadora entregará los materiales a la persona asignada a las labores de limpieza de esa oficina, quien los deberá almacenar adecuadamente y hacer buen uso de dichos materiales.

DETALLE DE LOS INSUMOS A ENTREGAR

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD A ENTREGAR	MARCA OFERTADA
1	LIMPIADOR EN POLVO QUE MATA GÉRMINES Y ELIMINA MANCHAS (FRASCO DE 600 GR)	2	AJAX
2	DETERGENTE EN POLVO (Bolsa de 1.5 kilos)	2	RINSO
3	BOLSA PLASTICA GRANDE JARDINERA 30 x 50 (Paquete)	7	TU SURTIDORA
4	BOLSA PLASTICA PEQUEÑA 19 X 27 (Paquete)	5	TU SURTIDORA
5	DESODORANTE AMBIENTAL	4	GLADE
6	DESINFECTANTE PARA PISO (Galón)	2	5 EN 1
7	GUANTE DE HULE (PAR)	2	DERMA CARE
8	JABON LIQUIDO PARA MANOS (Galón)	2	AROMATIK
9	LEJÍA (Galón)	3	DUISA
10	LIJA DE AGUA (Pliego)	2	ELECTRO STATIC
11	LIMPIADOR PARA MUEBLE EN SPRAY	2	ABRO
12	MASCONES PARA LAVAR TRASTES	4	SUSAN
14	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR (Rollo)	7	ELITE
15	PASTILLAS DE OLOR PARA BAÑO	24	MAX
16	PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADOR (Rollo)	8	KLEENEX
17	TARRO DE JABON LAVAPLATOS DE 425 GRAMOS	2	AXION
18	BOLSA PLÁSTICA PEQUEÑA 19 X 27, COLOR ROJO (Paquete)	2	TU SURTIDORA
20	BOTE DE LIMPIAVIDRIO CON ATOMIZADOR	2	ECO CLEANER

Se solicita que el abastecimiento de los materiales y las herramientas de trabajo para los técnicos de limpieza sea en los primeros 10 días hábiles de cada mes y que estos sean mostrados a los encargados de cada sede y que las cantidades sean brindadas de acuerdo con el detalle solicitado. La Coordinadora de la oficina, firmará de recibido y sellará la hoja de entrega de materiales. **V) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO :** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo al FONDO GENERAL para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El precio total por el servicio es de **MIL NOVECIENTOS OCHENTA (\$1,980.00) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, a razón de **SEISCIENTOS SESENTA (\$660.00) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** mensuales, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios incluido. El Contratante únicamente cancelará a la Contratista por el servicio efectivamente prestado en cada mes calendario. Dicho pago se hará en la Unidad Financiera Institucional dentro de los sesenta

(60) días hábiles después de haber retirado el Quedan correspondiente, previa presentación de Acta de recepción original y Factura de Consumidor Final a nombre del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, consignando el descuento del uno por ciento (1%) en concepto de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario. **VI) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución de los servicios del presente contrato es a partir del tres de enero al treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés, plazo en el cual la Contratista debe brindar el servicio, conforme a las Especificaciones Técnicas del documento base para la contratación para el proceso por Libre Gestión número tres - dos mil veintitrés, así como la oferta técnica y económica de fecha veintiuno de diciembre de dos mil veintidós y el presente contrato. La vigencia del presente contrato será a partir de la firma del mismo hasta la liquidación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. **VII) GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la Contratista otorgará a favor del Gobierno de El Salvador - Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al diez por ciento (10%) del valor contratado; la cual deberá exceder en sesenta (60) días al plazo de vigencia del contrato, y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, dentro de los ocho (8) días hábiles, posteriores a la recepción de un ejemplar del presente contrato, debidamente legalizado. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de Norma Torres de Hernández, Coordinadora de Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos - bis, ciento veintidós de la LACAP; cuarenta y dos, inciso tercero; setenta y cuatro; setenta y cinco, inciso segundo; setenta y siete; ochenta y ochenta y uno del RELACAP. **IX) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá a la Administradora de Contrato, en coordinación con la Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **X) CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista y su personal se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas, de acuerdo con los más altos estándares de competencia, ética, e integridad, teniendo la debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados. Toda información a la que la Contratista y su personal tuviere acceso, con ocasión de la ejecución del contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar, deberá mantenerse bajo la más estricta confidencialidad, obligándose a no divulgarla directamente o por terceras personas. La Contratista no podrá hacer uso de ninguna información no publicada o confidencial de la cual haya tenido conocimiento durante el curso del contrato bajo los términos del mismo. **XI) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas o ampliado en sus plazos, monto y vigencia, antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el

Contratante la correspondiente resolución, modificativa, debiendo la Contratista, en caso de ser necesario, modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de

Cumplimiento de Contrato, según lo indique el Contratante y formará parte integral de este contrato. **XII) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el Contratante la correspondiente resolución de prórroga. **XIII) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Instituto, la 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 del mismo. **XIV) RESPONSABILIDAD SOCIAL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la 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 ciento sesenta 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 ciento cincuenta y ocho, 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 se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XV) SANCIONES:** En caso de incumplimiento, la 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 Contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL.** Sobre la base del artículo noventa y cinco de la LACAP, las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la Contratista y, que, por razones de interés público, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto inicialmente, las partes contratantes procurarán la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, su representante y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y las soluciones en su caso de acuerdo al artículo ciento sesenta y tres de la LACAP. De prevalecer la controversia ambas partes se someten a sede judicial, señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten. **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Instituto 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 con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere pertinentes. **XIX) CLÁUSULA ESPECIAL:** el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer podrá, suspender, prorrogar, modificar o dar por terminado mediante acuerdo razonado el presente contrato, por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público; como las medidas para contener la pandemia por COVID-19, a fin de controlar de manera eficiente el inminente impacto sanitario. **XX) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la Constitución de la República, LACAP, RELACAP, LPA y en forma subsidiaria a las leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXI) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** El Contratante señala como lugar para recibir notificaciones: Novena Avenida Norte, número ciento veinte; San Salvador, departamento de San Salvador; teléfono: dos cinco uno cero – cuatro uno uno cinco, correo electrónico: maritza.ramirez@isdemu.gob.sv, doris.ayala@isdemu.gob.sv; y, norma.torres@isdemu.gob.sv, a través de la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Técnica de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y Administradora de Contrato, respectivamente; y, la Contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: [REDACTED], [REDACTED]; teléfono: [REDACTED]. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes hemos señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los diez días del mes de enero de dos mil veintitrés.

Mariemm Eunice Pleitez Quiñonez
Contratante

Julio César Rosales Rodríguez
Contratista