

ACTA NÚMERO CINCUENTA Y UNO

Reunidos en sesión ordinaria los miembros del Consejo Directivo, en la sala de sesiones de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, a las ocho horas y treinta minutos del día quince de diciembre de dos mil veinte; están presentes el licenciado José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem de La Caja; el profesor José Cruz Juárez García, por el Sector Administrativo Pensionado; el técnico Raúl Ernesto Conrado Cuéllar, por el Sector Administrativo Activo del Ministerio de Educación; el profesor Jaime Enrique Francia Huevo, por el Sector Docente Pensionado; el profesor David Ramón Valdés Martínez, por el Sector Docente Activo; la licenciada Magda Lorena Ortiz de Beltrán, por el Ministerio de Hacienda. Se encuentra ausente la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Directora Suplente quien fue delegada por la licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, Directora Propietaria por el MINEDUCYT. A la fecha de la presente Acta, no ha habido nombramiento de la Presidencia de la República, del Director representante de la Secretaría Técnica y de Planificación de la misma. Asimismo, está presente la licenciada Cecibel del Carmen Mejía de Roque, Gerente.

DELIBERACIONES Y ACUERDOS. PUNTO UNO. ESTABLECIMIENTO DE

QUÓRUM. El Presidente Interino Ad Honórem de La Caja procede a establecer quórum, y verificado, se inicia la sesión. **PUNTO DOS. APROBACIÓN DE LA**

AGENDA. Se somete para su aprobación, la agenda que se detalla a continuación:

1. Establecimiento de quórum. 2. Aprobación de la Agenda. 3. Lectura y aprobación del Acta número cincuenta. 4. Informes: **A) DE LA PRESIDENCIA:** No hay. **B) DE**

LA GERENCIA No hay. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 5. Propuestas para

tomar acuerdos: **A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA GERENCIA** 5.b.1

Aprobación y ratificación de pagos de Seguros. **5.b.2** Solicitud de autorización para el pago del Seguro de Vida Opcional a los beneficiarios del asegurado fallecido

██████████. **5.b.3** Aprobación, denegación y ratificación de las solicitudes de

préstamos personales. **5.b.4** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la

contratación del proceso de libre gestión sobre los “SERVICIOS DE INTERNET PARA EL AÑO 2021”. **5.b.5** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre la “RENOVACIÓN PARA LICENCIA VMWARE, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2021”. **5.b.6** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre la “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE IBM, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2021”. **5.b.7** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre los “SERVICIOS DE ENLACES DE DATOS, PARA EL AÑO 2021”. **5.b.8** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre los “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE ESET PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. **5.b.9** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la compra del proceso de libre gestión sobre el suministro de “MOBILIARIO PARA EL AREA DE TRÁMITES DE RECLAMOS. **5.b.10** Solicitud para ratificar y DECLARAR DESIERTA la contratación del proceso de libre gestión del servicio de “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. **5.b.11** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre los “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MAGIC XPA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”, a la empresa ELYTESOFT, S.A. DE C.V. **5.b.12** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre la “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (16) IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIONALES, MARCA KYOCERA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. **5.b.13** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre la “RENOVACIÓN Y

SOPORTE TÉCNICO PARA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD (FIREWALL), PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. **5.b.14** Solicitud de autorización para adjudicar y ratificar la contratación del proceso de libre gestión sobre la “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SITIO REMOTO DE CONTINGENCIA PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”. **5.b.15** Solicitud de autorización para la contratación directa del SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A NIVEL NACIONAL, con acuse de recibido. **5.b.16** Solicitud para ratificar y DECLARAR DESIERTA la contratación del proceso de libre gestión del servicio de “SERVICIOS DE CABLE PARA EL AÑO 2021 **5.b.17** Solicitud de autorización y ratificación para la contratación de “SERVICIOS DE CABLE POR TELEVISIÓN DEL AÑO 2021”. **5.b.18** Solicitud de autorización y ratificación para la contratación de “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO 2021 A 31 DE DICIEMBRE 2021”. **5.b.19** Solicitud de aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2021. **5.b.20** Propuesta de Organización de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación. **C) DE LOS DIRECTORES:** No hay. 6. Varios: **ROMANO I.** Convocatoria. Leída que fue ésta, se somete a consideración del Consejo Directivo, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO TRES. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO CINCUENTA.** El Presidente Interino Ad Honórem da lectura al Acta número cincuenta, la cual se aprueba por unanimidad. **PUNTO CUATRO. INFORMES: A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA GERENCIA.** No hay. **C. DE LOS DIRECTORES.** No hay. **PUNTO CINCO. PROPUESTAS PARA TOMAR ACUERDOS: A) DE LA PRESIDENCIA.** No hay. **B) DE LA ADMINISTRACION.** **5.b.1 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE PAGO DE SEGUROS.** La Gerente presenta al Consejo Directivo, para su aprobación y ratificación, el pago de Seguros de Vida a los beneficiarios de ocho asegurados fallecidos. A continuación se presenta el detalle:

PAGOS DE SEGUROS DEL 11 AL 15 DE DICIEMBRE DE 2020							
ASEGURADOS FALLECIDOS	TIPOS DE SEGUROS						
	Nº DE BENEFICIARIOS	SEGURO DE VIDA BASICO	SEGURO DE VIDA OPCIONAL	SEGURO DE VIDA DOTAL	DOBLE INDEMNIZACIÓN POR MUERTE ACCIDENTAL	INVALIDEZ TOTAL O PERMANENTE	SEGURO DECRECIENTE DE DEUDA
Total de beneficiarios y pagos de seguros del 11 de 15 de diciembre del año 2020	20	\$6,857.14	\$37,032.02	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total acumulado de beneficiarios y pagos de seguros del 3 de enero al 10 de diciembre del año 2020	606	\$459,218.84	\$1,052,401.68	\$26,109.53	\$14,587.14	\$0.00	\$15,467.33
Total general de beneficiarios y pagos de seguros al 15 de diciembre del año 2020	626	\$466,075.98	\$1,089,433.70	\$26,109.53	\$14,587.14	\$0.00	\$15,467.33

Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Aprobar y ratificar los pagos de Seguros de Vida a los beneficiarios de ocho asegurados fallecidos, conforme al detalle antes presentado. **5.b.2 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DEL SEGURO DE VIDA OPCIONAL A LOS BENEFICIARIOS DEL ASEGURADO FALLECIDO** [REDACTED]. La Gerente hace del conocimiento del Consejo Directivo que la Comisión Revisora de casos especiales conformada por los Licenciados: Raúl Ernesto Calderón Sánchez, Jefe de Operaciones, Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico y Dina Lariza Rivera Menjívar, Jefa de la Unidad de Seguros; han visto y analizado ampliamente el caso del asegurado fallecido [REDACTED], y de conformidad a la aplicación del Artículo 7, del Reglamento de Aplicación para la Suscripción y Modificación del Seguro de Vida Opcional vigente a la fecha de fallecimiento del asegurado en referencia, y con base en la Reformas a la Ley de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación la Comisión, recomienda pagar el Seguro de Vida Opcional por el monto de ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO DÓLARES CON CINCUENTA USD (\$11,428.57USD) a sus tres beneficiarios: [REDACTED], [REDACTED], en los porcentajes establecidos por el asegurado causante, debiendo uno de los beneficiarios aceptar

los descuentos de cuotas pendientes de pago. Asimismo, con base en el Acuerdo 15-1423, del Órgano Ejecutivo publicado en el Diario Oficial No.219, Tomo No.417 del 23 de noviembre del 2017, Artículo 10, literal h), la Comisión recomienda que a los beneficiarios les asiste el derecho del 10% de Gastos Funerarios por lo que deberá pagarse a sus tres beneficiarios, antes mencionados, UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS 86/100 USD (\$1,142.86 USD) en partes iguales. Asimismo, la Comisión recomienda que se le deberá descontar a uno de los beneficiarios el valor de un centavo USD (\$0.01 USD) para que al hacer la distribución no exceda al monto que resulta del beneficio del 10% de Gastos Funerarios. Al respecto la Gerente, con base en la recomendación de la Comisión Revisora de casos especiales solicita al Consejo Directivo: 1. Autorizar el pago del Seguro de Vida Opcional por el monto de ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO 57/100 USD (\$11,428.57 USD) a los beneficiarios del asegurado fallecido [REDACTED], en los porcentajes establecidos en la póliza, debiendo uno de los beneficiarios, aceptar los descuentos de cuotas pendientes de pago. 2. Autorizar el pago a los beneficiarios del asegurado fallecido, el 10% de Gastos Funerarios equivalente a UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS 86/100 USD (\$1,142.86 USD) en partes iguales. Asimismo, se le deberá descontar a uno de los beneficiarios el valor de un centavo de dólar de los Estados Unidos de América (\$0.01 USD) para que al hacer la distribución no exceda al monto que resulta del beneficio del 10% de Gastos Funerarios. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo con base en la recomendación de la Comisión Revisora de casos especiales **ACUERDA:** 1. Autorizar el pago del Seguro de Vida Opcional por el monto de ONCE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO 57/100 USD (\$11,428.57 USD) suscrito por el asegurado fallecido [REDACTED], a sus tres beneficiarios y en los porcentajes establecidos en la póliza por el causante, según el siguiente detalle: [REDACTED]

[REDACTED] debiendo uno de estos, aceptar los descuentos de cuotas pendientes de pago;

2. Autorizar el pago a los beneficiarios: [REDACTED], el 10% de Gastos Funerarios equivalente a UN MIL CIENTO CUARENTA Y DOS 86/100 USD (\$1,142.86 USD) en partes iguales. Asimismo, se le deberá descontar a uno de los beneficiarios el valor de un centavo de dólar de los Estados Unidos de América (\$0.01 USD) para que al hacer la distribución no exceda al monto que resulta del beneficio del 10% de Gastos Funerarios. 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.3 APROBACIÓN Y RATIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS PERSONALES.** La Gerente en cumplimiento a lo establecido en el Art. 12 del Reglamento de Préstamos Personales de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, que literalmente dice: “Los Comités de Crédito, evaluarán las solicitudes presentadas por la Unidad de Préstamos, y presentarán una recomendación a través de la Gerencia de La Caja al Consejo Directivo, quien tiene la facultad de aprobar o denegar las solicitudes”, presenta las solicitudes de préstamos para consolidación de deudas remitidas por el Comité de Créditos No. 3, según el detalle siguiente:

SOLICITUDES RECOMENDADAS POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, PARA APROBACIÓN, DEL ACTA NÚMERO: 30/2020-CC3, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2020.

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Recomendado	Tasa	Plazo (Meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						

\$69,822.72

SOLICITUDES RECOMENDADAS PARA ANALISIS Y POSIBLE APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, DEL ACTA NÚMERO: 30E/2020-CC3, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2020

No	CUS	Nombre Solicitante	Edad	Monto Solicitado	Plazo (Meses)	Estado por Analista
1						
2						
3						

SOLICITUD RECOMENDA POR EL COMITÉ DE CRÉDITO No. 3, PARA DENEGAR, DEL ACTA NÚMERO 30A/2020-CC3, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2020

No	CUS	Nombre Solicitante	Monto	Motivo
1				

El Consejo Directivo, luego de analizar cada una de las solicitudes presentadas y de conformidad con el Art.62-A de la Ley reformada de La Caja **ACUERDA:** 1. Aprobar y ratificar el monto, la tasa y el plazo de las seis (06) solicitudes de préstamos contenidas en el Acta No. 30/2020-CC3 antes detalladas, por un monto total de sesenta y nueve mil, ochocientos veintidós 72/100 USD (\$69,822.72 USD); 2. Con base en el acuerdo 5.c.1 del Acta No. 40 de fecha 1/10/2020, aprobar las tres (3) solicitudes contenidas en el Acta No. 30E/2020-CC3, antes detalladas, por un monto total de cincuenta y cinco mil, trescientos quince 92/100 USD (\$55,315.92 USD); y 3. Con base en la recomendación del Comité de Créditos, denegar la solicitud contenida en el Acta No.30A. **5.b.4**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LOS “SERVICIOS DE INTERNET PARA EL AÑO 2021”.

En referencia al proceso de libre gestión denominado “SERVICIOS DE INTERNET PARA EL AÑO 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió cinco (5) ofertas, por lo que se elaboró el cuadro comparativo para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, siendo trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del referido proceso a la

empresa COMUNICACIONES IBW EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra por un monto máximo a adjudicar de SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,580.04), incluido el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “SERVICIOS DE INTERNET PARA EL AÑO 2021”; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar la contratación del proceso de libre gestión sobre los “Servicios de internet para el año 2021”, a la empresa Comunicaciones IBW El Salvador, S.A. de C.V., por un monto anual de SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA 04/100 USD (USD\$7,580.04USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para que firme el contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.5 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE**

GESTIÓN SOBRE LA “RENOVACIÓN PARA LICENCIA VMWARE, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2021. Dado el proceso de libre gestión

denominado “Renovación para licencia VMWARE, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huerdo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa NEXT GENESIS TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar siendo de UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE 70/100 USD (\$1,457.70 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación para licencia VMWARE, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, a la empresa NEXT GENESIS TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra y por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación para licencia VMWARE, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, a la empresa NEXT GENESIS TECHNOLOGIES, S.A. DE C.V., por un monto anual de UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE 70/100 USD (\$1,457.70 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al

Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.6 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LA “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE IBM, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2021”. En referencia al proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de IBM, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huerdo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 36/100 USD (\$29,349.36 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA),asimismo cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de IBM, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V, por estar dentro

del monto estimado de la compra y por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar al Lcdo. William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de información, como administrador del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de IBM, para el periodo del 1 de enero al 31 diciembre 2021”, a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V, por un monto anual de VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 36/100 USD (\$29,349.36 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar al Lcdo. William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de información, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.7 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LOS “SERVICIOS DE ENLACES DE DATOS, PARA EL AÑO 2021”.** En referencia al proceso de libre gestión denominado “Servicios de enlaces de datos para el año 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que habiéndose realizado las gestiones

correspondientes, dicha Unidad recibió tres (3) ofertas, por lo que se elaboró el cuadro para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa TELEMÓVIL EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto máximo a adjudicar de VEINTE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS 40/100 USD (\$20,882.40 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas y estar dentro del monto estimado de la compra. La Gerente solicita al Consejo Directivo:

1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado "Servicios de enlaces de datos para el año 2021" a la empresa TELEMÓVIL EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto máximo a adjudicar de VEINTE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS 40/100 USD (\$20,882.40 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo cumplir con las especificaciones técnicas;
2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual;
3. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; y
4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato.

Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:**

1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado "Servicios de enlaces de datos para el año 2021" a la empresa TELEMÓVIL EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto máximo a adjudicar de VEINTE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS 40/100 USD (\$20,882.40 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato;
3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo

en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.8 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LOS “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE ESET PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO 2021 AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. En referencia al proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de ESET para el periodo del 1 de enero 2021 al 31 de diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa COMUNICACIONES IBW EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto máximo a adjudicar de UN MIL OCHOCIENTOS DOCE 29/100 USD (\$1,812.29 USD) monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y estar dentro del monto estimado de la compra. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de ESET para el periodo del 1 de enero 2021 al 31 de diciembre 2021”, a la empresa COMUNICACIONES IBW EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto máximo a adjudicar de UN MIL OCHOCIENTOS DOCE 29/100 USD (\$1,812.29 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte

para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora del contrato y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de ESET para el periodo del 1 de enero 2021 al 31 de diciembre 2021”, a la empresa COMUNICACIONES IBW EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto anual de UN MIL OCHOCIENTOS DOCE 29/100 USD (\$1,812.29 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información como administradora del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.9**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA COMPRA DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE EL SUMINISTRO DE “MOBILIARIO PARA EL AREA DE TRÁMITES DE RECLAMOS.

En referencia al proceso de libre gestión denominado suministro de mobiliario para el área de Trámites de Reclamos, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que dicha Unidad recibió dos (2) ofertas por lo que se elaboró el cuadro comparativo para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas siendo trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda

adjudicar al señor José Samuel Montes Vásquez, por estar su oferta dentro del monto estimado a adjudicar que es de SETECIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 USD (\$735.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1 Adjudicar la compra del proceso de libre gestión en referencia, al señor José Samuel Montes Vásquez; 2. Nombrar a la Lcda. Dina Lariza Rivera Menjívar, Jefa de la Unidad de Seguros, como administradora de la orden de compra. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión para el suministro de mobiliario para el área de Trámites de Reclamos, al señor José Samuel Montes Vásquez, por un monto máximo de SETECIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 USD (\$735.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Nombrar a la Lcda. Dina Lariza Rivera Menjívar, Jefa de la Unidad de Seguros, como administradora de la orden de compra; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.10 SOLICITUD PARA RATIFICAR Y DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DEL SERVICIO DE “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”.** En referencia al proceso de libre gestión denominado “Soporte 24X7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda se declare desierto el proceso, debido a que la única oferta

presentada por la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., no cumple en su totalidad con las especificaciones requeridas. La Gerente solicita al Consejo Directivo declarar desierto el proceso en referencia, por haber recibido una sola oferta la cual no cumple en su totalidad con las especificaciones requeridas. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo con base en el cuadro de competencia en temas de compras públicas **ACUERDA:** 1. Declarar desierto el proceso de libre gestión denominado “Soporte 24X7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, por haber recibido una sola oferta la cual no cumple en su totalidad con las especificaciones requeridas; y 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.11 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LOS “RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE MAGIC XPA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”, A LA EMPRESA ELYTESOFT, S.A. DE C.V.** En referencia al proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de MAGIC XPA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huerdo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación a la empresa ELYTESOFT, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO 68/100 USD (\$8,544.68USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de MAGIC XPA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, a la empresa ELYTESOFT, S.A. DE C.V., por estar

dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO 68/100 USD (\$8,544.68USD), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar al Ing. Carlos Rafael Henríquez, Técnico Programador Analista, como administrador del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación de licencias de Software de MAGIC XPA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, a la empresa ELYTESOFT, S.A. DE C.V., por un monto anual de OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO 68/100 USD (\$8,544.68USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar al Ing. Carlos Rafael Henríquez, Técnico Programador Analista, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.12 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LA “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE (16) IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIONALES, MARCA KYOCERA, PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”.** En referencia al proceso de libre gestión denominado

“Renovación del servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de (16) impresoras láser multifuncionales, marca KYOCERA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación a la empresa COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de UN MIL CIENTO CINCUENTA 00/100 USD (\$1,150.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación del servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de (16) impresoras láser multifuncionales, marca KYOCERA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021” a la empresa COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar, asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación del servicio de soporte para el mantenimiento preventivo de (16) impresoras láser multifuncionales, marca KYOCERA, para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021” a la empresa COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto anual de UN MIL CIENTO CINCUENTA 00/100 USD (\$1,150.00 USD), monto que incluye el Impuesto a

las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a Víctor Antonio Orantes, Técnico de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.13 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LA “RENOVACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO PARA SOLUCIÓN DE SEGURIDAD (FIREWALL), PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021”. Dado el proceso de libre gestión denominado “Renovación y soporte técnico para solución de seguridad (FIREWALL), para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huerdo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante, quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa JMTELCOM, Jesus Martinez y Asociados, S.A. de C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de TRECE MIL OCHOCIENTOS 00/100 USD (\$13,800.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado

“Renovación y soporte técnico para solución de seguridad (FIREWALL), para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, a la empresa JMTELCOM, Jesus Martinez y Asociados, S.A. de C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar, asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación y soporte técnico para solución de seguridad (FIREWALL), para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2021”, por un monto anual de TRECE MIL OCHOCIENTOS 00/100 USD (\$13,800.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar a la Ing. Karla Ramírez, Técnica de Tecnologías de Información, como administradora del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.14 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ADJUDICAR Y RATIFICAR LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN SOBRE LA “RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE SITIO REMOTO DE CONTINGENCIA PARA EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”.** Dado el proceso de libre gestión denominado “Renovación del servicio de Sitio Remoto de Contingencia para

el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda la adjudicación del proceso a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar de TREINTA Y DOS MIL CUARENTA 00/100 USD (\$32,040.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas. La Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación del servicio de Sitio Remoto de Contingencia para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021”, a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V, por estar dentro del monto estimado de la compra a adjudicar, asimismo por cumplir con las especificaciones técnicas; 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato, asimismo, se le faculte para resolver cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual; 3. Nombrar al Lcdo. William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; y 4. Se instruya al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Adjudicar el proceso de libre gestión denominado “Renovación del servicio de Sitio Remoto de Contingencia para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021” a la empresa GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., por un monto anual de TREINTA Y DOS MIL CUARENTA 00/100 USD (\$32,040.00 USD), monto que incluye el Impuesto a las Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); 2. Autorizar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para la firma del contrato; 3. Facultar al Lcdo. José Arturo Martínez Díaz, Presidente Interino Ad Honórem, para resolver

cualquier situación que se pueda presentar durante la ejecución contractual, hasta lograr la recepción de lo pactado a entera satisfacción. Esto incluye: modificativas en el plazo de entrega, de especificaciones técnicas que convengan a la institución, entre otros, todo en función de resolver de forma más expedita y cumplir con los requisitos que establece la normativa vigente; 4. Nombrar al Lcdo. William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, como administrador del contrato; 5. Instruir al Lcdo. Francisco Alfonso Olmedo Torres, Asesor Jurídico, para la elaboración del contrato del servicio en referencia; y 6. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.15 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA A NIVEL NACIONAL, CON ACUSE DE RECIBIDO.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado Raúl Ernesto Calderon Sánchez, Jefe del Área de Operaciones, mediante la cual pide la autorización para la contratación directa, del servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, con acuse de recibido. Lo requerido tiene su base en los Arts. 71 y 72, literal “f” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), debido a que el servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, se declaró desierto en dos ocasiones, por ausencia de ofertantes. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Autorizar la contratación directa del servicio de distribución de correspondencia a nivel nacional, con acuse de recibido; y 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato.

5.b.16 SOLICITUD PARA RATIFICAR Y DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE LIBRE GESTIÓN DEL SERVICIO DE “SERVICIOS DE CABLE PARA EL AÑO 2021”.

Dado el proceso de libre gestión denominado “Servicios de cable por televisión del año 2021”, la Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud de la licenciada Sandra Janet Barahona de Huevo, Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), mediante la cual expresa que, habiéndose realizado las gestiones correspondientes, dicha Unidad recibió únicamente una oferta, por lo que se elaboró el documento respectivo dejando constancia de la verificación del cumplimiento de las

especificaciones técnicas requeridas, el cual fue trasladado al Jefe de la Unidad Solicitante quien recomienda se DECLARE DESIERTO el proceso, debido a que la única oferta sobrepasa el monto estimado para la contratación del suministro, además no cumple con la presentación de lo requerido en el numeral 1 referente a las “Responsabilidades y Obligaciones del Contratista” del romano II, del documento que regula el proceso, en cuanto a las constancias o diplomas del personal que prestará los servicios. Al respecto la Gerente solicita al Consejo Directivo: 1. Declarar desierto el proceso de libre gestión en referencia, por las razones antes mencionadas. Discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Declarar desierto el proceso de libre gestión en referencia, debido a que la única oferta recibida sobrepasa el monto estimado para la contratación del suministro, además por no cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas; 2. Suspender el servicio de cable por televisión, debido a que, por el momento, se considera que es un servicio no necesario para la Institución; 3. Encomendar a la licenciada Blanca Yamileth Batres Garay, Jefa de Comunicaciones, buscar una alternativa para que, en cada agencia y/o Centros Culturales de La Caja, se pueda transmitir información de carácter institucional, cuyo contenido deberá ser en coordinación con el personal del área de Comunicaciones del MINEDUCYT; 4. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.17**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y RATIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS DE CABLE POR TELEVISIÓN DEL AÑO 2021”.

La Gerente presenta al Consejo Directivo la solicitud del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de Tecnologías de Información, mediante la cual solicita al Consejo Directivo la aprobación y ratificación de las Especificaciones Técnicas para el servicio de cable por televisión para el año 2021, por un monto estimado de doscientos cuarenta y cuatro 08/100USD (\$244.08 USD). Asimismo, la autorización y ratificación para iniciar con los procesos de compra por Libre Gestión del referido servicio. Al respecto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. En virtud de la suspensión del servicio de cable por televisión no se aprueba lo solicitado; 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta para que surta efecto de inmediato. **5.b.18 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y RATIFICACIÓN**

PARA LA CONTRATACIÓN DE “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO 2021 A 31 DE DICIEMBRE 2021”. Dada la declaratoria de desierto del proceso denominado “SOPORTE 24X7 (24 HORAS POR 7 DÍAS) QUE INCLUYA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUSTITUCIÓN DE PARTES DE SERVIDORES, PARA EL PERIODO DE 1 DE ENERO 2021 A 31 DE DICIEMBRE 2021” y en atención al requerimiento del licenciado William Antonio Acevedo Vásquez, Jefe de la Unidad de Tecnología de Información, la Gerente solicita al Consejo Directivo aprobar y ratificar las Especificaciones Técnicas del referido proceso, cuyo monto estimado de adquisición es de TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 USD (\$13,971.36 USD), asimismo autorizar el inicio de compra por Libre Gestión. Analizado y discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar las Especificaciones Técnicas del proceso denominado “Soporte 24x7 (24 horas por 7 días) que incluya mantenimiento preventivo y correctivo, con sustitución de partes de servidores, para el periodo de 1 de enero 2021 a 31 de diciembre 2021”, por un monto estimado de TRECE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO 36/100 USD (\$13,971.36 USD); 2. Iniciar el proceso de compra por Libre Gestión del proceso en referencia; y 3. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta.

5.b.19 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2021. En referencia a la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2021, el licenciado Jorge Alberto Canales Blanco, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional, presenta al Consejo Directivo el detalle de la acción operativa de cada Unidad Organizativa de La Caja, así como el cargo de quien la lidera y la unidad o área responsable. Es importante mencionar que, para la formulación del POI 2021 han participado las Jefaturas de Unidad quienes han consolidado el trabajo de las Áreas que coordinan, cuando así aplica, teniendo como referente los cinco Objetivos Estratégicos aprobados por el Consejo Directivo, de igual manera, las actividades operativas propias de sus funciones. Analizado y discutido ampliamente el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** 1. Aprobar el Plan Operativo

Institucional (POI) 2021 de La Caja; 2. Ratificar el acuerdo en la fecha de la presente Acta. **5.b.20 PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.** En virtud de los traslados de personal que se realizaron en el segundo semestre del año en curso, cuyo objetivo fue de reforzar algunas áreas y redistribuir el trabajo, se presenta al Consejo Directivo la propuesta de organización de La Caja, para lo cual el licenciado Jorge Alberto Canales, Jefe de Planificación y Desarrollo Institucional, explicó a los Directores los detalles de la propuesta. Al respecto, la Gerente solicita, de no haber observaciones, autorizar la nueva estructura organizativa de La Caja. Discutido el punto el Consejo Directivo **ACUERDA:** Dejar pendiente su aprobación y se conocerá en la próxima sesión. **ROMANO I. CONVOCATORIA.** El Presidente Interino Ad Honórem convoca a los Señores Directores para el día lunes veintiuno de diciembre del año dos mil veinte, a partir de las ocho horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo. No habiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Quedar convocados para el día lunes veintiuno de diciembre del año dos mil veinte, a partir de las ocho horas y treinta minutos, para celebrar sesión ordinaria de Consejo Directivo. Y no habiendo más qué hacer constar se da por terminada la presente Acta, a las trece horas y treinta minutos de su fecha.

Lcdo. José Arturo Martínez Díaz
Presidente Interino Ad Honórem

Pasan firmas...

Lcda. Magda Lorena Ortiz de Beltrán
Directora Propietaria por el Ministerio de Hacienda

Prof. José Cruz Juárez García
Director Propietario por el Sector
Administrativo Pensionado del
MINEDUCYT

Prof. David Ramón Valdés Martínez
Director Propietario por el Sector
Docente Activo del MINEDUCYT

Prof. Jaime Enrique Francia Huevo
Director Propietario por el Sector Docente
Pensionado del MINEDUCYT

Téc. Raúl Ernesto Conrado Cuellar
Director Propietario por el Sector
Administrativo Activo del
MINEDUCYT

Lcda. Cecibel del Carmen Mejía de Roque
Gerente