



## CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 041/AG/10

**NOSOTROS: MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], [REDACTED], de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de delegado del Señor **CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**, otorgado por Acuerdo Ejecutivo número nueve de fecha cinco de enero de dos mil diez, para que en su nombre y representación pueda contratar servicios de carácter profesional o técnico, de conformidad al artículo ochenta y tres de las Disposiciones Generales de Presupuestos y que en adelante me denominaré "**EL CONTRATANTE**"; y **LUIS RODOLFO VERDI**, de [REDACTED], de [REDACTED], [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], con número de Identificación Migratoria [REDACTED], expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería en [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; que en adelante se denominará "**EL CONTRATISTA**"; convenimos celebrar el Contrato de Servicios Profesionales el cual se sujetará a las estipulaciones siguientes: a) **NATURALEZA DEL SERVICIO**: El contratista, prestará sus servicios como **ASESOR PRESIDENCIAL**, en las oficinas de la Presidencia de la República, tendrá como obligaciones las asignadas por las leyes laborales, sus reglamentos; así como, aquellas que específicamente correspondan y/o sean determinadas en forma verbal o escrita por el superior asignado. Las funciones a desempeñar serán acorde a lo que se establecerá en el respectivo Manual de Funciones que la Presidencia desarrolle para tal efecto.- b) **DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DEL SERVICIO**: El presente contrato se celebra por el plazo de **DOCE MESES**, contado a partir del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez, según autorización emitida por el Ministerio de Hacienda No. 0266. Durante todo este plazo el contratista prestará sus servicios al Contratante.- c) **LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**: El lugar de prestación de los servicios será en las diferentes unidades de la Presidencia de la República.- d) **HORARIO Y JORNADA LABORAL**: La jornada laboral en que el Contratista desempeñará sus labores profesionales o técnicas será de **OCHO HORAS LABORALES**, con el siguiente horario: de las siete horas treinta minutos a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes, o según actividad a realizar. Acordamos que los horarios podrán ser modificados según conveniencia de la Institución contratante, cuando las necesidades del servicio lo ameriten, cuando la Dirección Ejecutiva de la Presidencia de la República lo requiera o cuando el jefe inmediato del contratista lo crea necesario y siempre por cualquier razón debidamente motivada.- e) **REMUNERACIÓN**: El Contratista recibirá como pago mensual en concepto de honorarios por la prestación de sus servicios profesionales, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,500.00)**, menos los respectivos descuentos de ley. Los pagos se harán el mismo día fijado para el pago de los salarios del personal permanente de la Presidencia de la República.- f) **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: I. El contratista se obliga a cumplir de manera diligente y eficiente las funciones plasmadas en la descripción de su cargo, las que se establecerán en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de la República, así como a guardar las reservas y discreciones en los asuntos de que tenga conocimiento por razón de su función; II. El contratista gozará de las prerrogativas establecidas en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, las Disposiciones Generales de Presupuestos y otras prestaciones que el contratante autorice; está sujeto,

0000077

especialmente, a las obligaciones emanadas de la Ley de Ética Gubernamental y del artículo treinta y cuatro del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República; III. El contratista autoriza a El contratante para que de su pago mensual se realicen los descuentos autorizados por las leyes pertinentes. De igual forma, El contratante se compromete a pagar por El Contratista en concepto de aportes patronales los porcentajes que este obligado por ley, los cuales serán cubiertos con los fondos del presupuesto general vigente; y IV. El contratista no podrá prestar servicios de consultoría y similares a particulares externos a la Presidencia de la República, considerándose que tales actividades son incompatibles con el desempeño del cargo. Sólo se considerarán actividades permitidas la pertenencia a órganos colegiados de instituciones públicas, actividades ad honorem dentro de éstas y el ejercicio de la docencia, para lo cual el contratante deberá autorizar ausencias razonables en el desempeño de las labores. g) **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** I. El contratante se obliga a pagar mensualmente los honorarios pactados por los servicios que el contratista desempeñe; II. El contratante está facultado para requerir los servicios del contratista de acuerdo a la función que se establecerá para el cargo en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de La República. III. El Contratante reconocerá a El contratista, el pago de viáticos y transporte, cuando para el debido cumplimiento de sus funciones, viaje en Misión Oficial dentro o fuera del territorio de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cinco de las Disposiciones Generales de Presupuestos en sus números uno, dos y tres, así como también en el Reglamento General de Viáticos vigentes; IV) El Contratante por falta de puntualidad e inasistencia del Contratista, puede efectuar los descuentos de sueldo correspondiente, de acuerdo al artículo noventa y nueve de las Disposiciones Generales de Presupuestos.- h) **DISPOSICIONES ESPECIALES:** El Contratante para garantizar el pago del presente contrato, declara que se cuenta con los fondos disponibles en la programación de ejecución presupuestaria, autorizada por la Dirección General de Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal dos mil diez.- i) **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato se dará por terminado por resolución de la Presidencia de la República, cuando a su juicio exista causa que justifique su terminación, y podrá terminar también por las causas contempladas en la Ley, cuando ambas partes lo requieran o por renuncia del empleado.- j) De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo número nueve de fecha cinco de enero de dos mil diez, el presente contrato ha sido revisado y cuenta con el visto bueno del Licenciado Dionisio Ismael Machuca Massis, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia. En fe de lo cual firmamos el presente contrato que consta de tres ejemplares, en original de igual tenor y fuerza obligatoria, en la ciudad de San Salvador, a los seis días del mes de enero de dos mil diez.-



MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA  
DIRECTOR EJECUTIVO

LUIS RODOLFO VERDI  
CONTRATISTA



## CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES N° 003/AG/11

NOSOTROS: MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], de [REDACTED], de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de delegado del Señor CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, otorgado por Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil once, para que en su nombre y representación pueda contratar servicios personales de carácter profesional o técnico, de conformidad al artículo ochenta y tres de las Disposiciones Generales de Presupuestos y que en adelante me denominaré "EL CONTRATANTE"; y LUIS RODOLFO VERDI, de [REDACTED] años de edad, de [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], con número de Identificación Migratoria [REDACTED], expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería en [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que en adelante se denominará "EL CONTRATISTA"; convenimos en celebrar el Contrato de Servicios Personales el cual se sujetará a las estipulaciones siguientes:

a) **NATURALEZA DEL SERVICIO:** El Contratista, prestará sus servicios como **ASESOR PRESIDENCIAL**, en las oficinas de la Presidencia de la República, tendrá como obligaciones las asignadas por las leyes laborales, sus reglamentos; así como, aquellas que específicamente correspondan y/o sean determinadas en forma verbal o escrita por el superior asignado. Las funciones a desempeñar serán acorde a lo que se establecerá en el respectivo Manual de Funciones que la Presidencia de la República desarrolle para tal efecto.- b) **DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DEL SERVICIO:** el presente Contrato se celebra por el plazo de **DOCE MESES**, contado a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil once. Durante todo este plazo el Contratista prestará sus servicios al Contratante.- c) **LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** El lugar de prestación de los servicios será en las diferentes unidades de la Presidencia de la República.- d) **HORARIO Y JORNADA LABORAL:** La jornada laboral en que el Contratista desempeñará sus labores profesionales o técnicas será de **OCHO HORAS LABORALES**, con el siguiente horario: de las siete horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes, o según actividad a realizar. Acordamos que los horarios podrán ser modificados según conveniencia de la Institución contratante, cuando las necesidades del servicio lo ameriten, cuando la Dirección Ejecutiva de la Presidencia de la República lo requiera o cuando el jefe inmediato del Contratista lo crea necesario y siempre por cualquier razón debidamente motivada.- e) **REMUNERACIÓN:** El Contratista recibirá como pago mensual en concepto de honorarios por la prestación de sus servicios personales de carácter profesional o técnico, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,500.00)**, menos los respectivos descuentos de ley. Los pagos se harán el mismo día fijado para el pago de los salarios del

personal permanente de la Presidencia de la República.- **f) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** I. El Contratista se obliga a cumplir de manera diligente y eficiente las funciones plasmadas en la descripción de su cargo, las que se establecerán en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de la República, así como a guardar las reservas y discreciones en los asuntos de que tenga conocimiento; II. El Contratista gozará de las prerrogativas establecidas en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, las Disposiciones Generales de Presupuestos y otras prestaciones que el Contratante autorice; está sujeto, especialmente, a las obligaciones emanadas de la Ley de Ética Gubernamental y del artículo treinta y cuatro del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República; III. El Contratista autoriza al Contratante para que de su pago mensual se realicen los descuentos autorizados por las leyes pertinentes. De igual forma, el Contratante se compromete a pagar por el Contratista en concepto de aportes patronales los porcentajes que este obligado por ley, los cuales serán cubiertos con los fondos del presupuesto general vigente; y IV. El Contratista no podrá prestar servicios de consultoría y similares a particulares externos a la Presidencia de la República, considerándose que tales actividades son incompatibles con el desempeño del cargo. Sólo se considerarán actividades permitidas la pertenencia a órganos colegiados de instituciones públicas y actividades *ad honorem* dentro de estas o el ejercicio de la docencia, para lo cual el contratante deberá autorizar ausencias razonables en el desempeño de las labores; V. El Contratista deberá presentarse puntualmente, de forma continua, al desempeño de sus labores, salvo causa justificada; VI. En relación a los recursos de todo tipo, que le son entregados por la institución para llevar a cabo sus funciones, el Contratista se compromete a resguardar la seguridad, rendimiento y privacidad de los mismos y colaborar para que sirvan eficazmente a los fines propios de la Institución. En el caso específico de los recursos informáticos, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para el uso de todo tipo de recursos, el Contratista deberá utilizarlos, atendiendo los lineamientos que emita la Dirección de Innovación Tecnológica e Informática o quien realice sus funciones. **g) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** I. El Contratante se obliga a pagar mensualmente los honorarios pactados por los servicios que el Contratista desempeñe; II. El Contratante está facultado para requerir los servicios del Contratista de acuerdo a la función que se establecerá para el cargo en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de La República. III. El Contratante reconocerá al Contratista, el pago de viáticos y transporte, cuando para el debido cumplimiento de sus funciones, viaje en Misión Oficial dentro o fuera del territorio de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cinco de las Disposiciones Generales de Presupuestos en sus números uno, dos y tres, así como también en el Reglamento General de Viáticos vigentes; IV. El Contratante por falta de puntualidad e inasistencia del Contratista, puede efectuar los descuentos de sueldo correspondiente, de acuerdo al artículo noventa y nueve de las Disposiciones Generales de Presupuestos, sin perjuicio de la terminación anticipada del Contrato generada por el incumplimiento del literal f) del presente.- **h) DISPOSICIONES ESPECIALES:** El Contratante para garantizar el pago del presente Contrato, declara que se cuenta con los fondos disponibles en la programación de ejecución presupuestaria, autorizada por la Dirección General del Presupuesto para el



ejercicio financiero fiscal dos mil once.- i) **TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato terminará con la extinción del plazo pactado en su literal b) y de forma anticipada por: 1. Resolución de la Presidencia de la República cuando a su juicio se justifique su terminación; 2. Por las causales de despido o destitución contempladas en la legislación vigente; 3. Por el incumplimiento de las obligaciones del Contratista; 4. Por mutuo consentimiento; o 5. Por renuncia del Contratista.- j) De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil once, el presente Contrato ha sido revisado y cuenta con el visto bueno del Licenciado Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia. En fe de lo cual firmamos el presente Contrato que consta de tres ejemplares, en original de igual tenor y fuerza obligatoria, en la ciudad de San Salvador a los siete días del mes de enero de dos mil once.-

  
MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA  
DIRECTOR EJECUTIVO



  
LUIS RODOLFO VERDI  
CONTRATISTA



## CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES N° 002/AG/12

NOSOTROS: MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], [REDACTED], de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de delegado del Señor CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, otorgado por Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil once, para que en su nombre y representación pueda contratar servicios personales de carácter profesional o técnico, de conformidad al artículo ochenta y tres de las Disposiciones Generales de Presupuestos y que en adelante me denominaré "EL CONTRATANTE"; y LUIS RODOLFO VERDI, de [REDACTED] años de edad, de [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], con número de Identificación Migratoria [REDACTED], expedido por la Dirección General de Migración y Extranjería en [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; que en adelante se denominará "EL CONTRATISTA"; convenimos en celebrar el Contrato de Servicios Personales el cual se sujetará a las estipulaciones siguientes:

a) **NATURALEZA DEL SERVICIO:** El Contratista, prestará sus servicios como **ASESOR PRESIDENCIAL**, en las oficinas de la Presidencia de la República, tendrá como obligaciones las asignadas por las leyes laborales, sus reglamentos; así como, aquellas que específicamente correspondan y/o sean determinadas en forma verbal o escrita por el superior asignado. Las funciones a desempeñar serán acorde a lo que se establecerá en el respectivo Manual de Funciones que la Presidencia de la República desarrolle para tal efecto.- b) **DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DEL SERVICIO:** el presente Contrato se celebra por el plazo de **DOCE MESES**, contado a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil doce. Durante todo este plazo el Contratista prestará sus servicios al Contratante.- c) **LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** El lugar de prestación de los servicios será en las diferentes unidades de la Presidencia de la República.- d) **HORARIO Y JORNADA LABORAL:** La jornada laboral en que el Contratista desempeñará sus labores profesionales o técnicas será de **OCHO HORAS LABORALES**, con el siguiente horario: de las siete horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes, o según actividad a realizar. Acordamos que los horarios podrán ser modificados según conveniencia de la Institución contratante, cuando las necesidades del servicio lo ameriten, cuando la Dirección Ejecutiva de la Presidencia de la República lo requiera o cuando el jefe inmediato del Contratista lo crea necesario y siempre por cualquier razón debidamente motivada.- e) **REMUNERACIÓN:** El Contratista recibirá como pago mensual en concepto de honorarios por la prestación de sus servicios personales de carácter profesional o técnico, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,500.00)**, menos los respectivos descuentos de ley. Los pagos se harán el mismo día fijado para el pago de los salarios del

personal permanente de la Presidencia de la República.- **f) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** I. El Contratista se obliga a cumplir de manera diligente y eficiente las funciones plasmadas en la descripción de su cargo, las que se establecerán en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de la República, así como a guardar las reservas y discreciones en los asuntos de que tenga conocimiento; II. El Contratista gozará de las prerrogativas establecidas en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, las Disposiciones Generales de Presupuestos y otras prestaciones que el Contratante autorice; está sujeto, especialmente, a las obligaciones emanadas de la Ley de Ética Gubernamental y del artículo treinta y cuatro del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República; III. El Contratista autoriza al Contratante para que de su pago mensual se realicen los descuentos autorizados por las leyes pertinentes. De igual forma, el Contratante se compromete a pagar por el Contratista en concepto de aportes patronales los porcentajes que este obligado por ley, los cuales serán cubiertos con los fondos del presupuesto general vigente; y IV. El Contratista no podrá prestar servicios de consultoría y similares a particulares externos a la Presidencia de la República, considerándose que tales actividades son incompatibles con el desempeño del cargo. Sólo se considerarán actividades permitidas la pertenencia a órganos colegiados de instituciones públicas y actividades *ad honorem* dentro de estas o el ejercicio de la docencia, para lo cual el contratante deberá autorizar ausencias razonables en el desempeño de las labores; V. El Contratista deberá presentarse puntualmente, de forma continua, al desempeño de sus labores, salvo causa justificada; VI. En relación a los recursos de todo tipo, que le son entregados por la institución para llevar a cabo sus funciones, el Contratista se compromete a resguardar la seguridad, rendimiento y privacidad de los mismos y colaborar para que sirvan eficazmente a los fines propios de la Institución. En el caso específico de los recursos informáticos, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para el uso de todo tipo de recursos, el Contratista deberá utilizarlos, atendiendo los lineamientos que emita la Dirección de Innovación Tecnológica e Informática o quien realice sus funciones. **g) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** I. El Contratante se obliga a pagar mensualmente los honorarios pactados por los servicios que el Contratista desempeñe; II. El Contratante está facultado para requerir los servicios del Contratista de acuerdo a la función que se establecerá para el cargo en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de La República. III. El Contratante reconocerá al Contratista, el pago de viáticos y transporte, cuando para el debido cumplimiento de sus funciones, viaje en Misión Oficial dentro o fuera del territorio de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cinco de las Disposiciones Generales de Presupuestos en sus números uno, dos y tres, así como también en el Reglamento General de Viáticos vigentes; IV. El Contratante por falta de puntualidad e inasistencia del Contratista, puede efectuar los descuentos de sueldo correspondiente, de acuerdo al artículo noventa y nueve de las Disposiciones Generales de Presupuestos, sin perjuicio de la terminación anticipada del Contrato generada por el incumplimiento del literal f) del presente.- **h) DISPOSICIONES ESPECIALES:** El Contratante para garantizar el pago del presente Contrato, declara que se cuenta con los fondos disponibles en la programación de ejecución presupuestaria, autorizada por la Dirección General del Presupuesto para el



ejercicio financiero fiscal dos mil doce.- **I) TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato terminará con la extinción del plazo pactado en su literal b) y de forma anticipada por: 1. Resolución de la Presidencia de la República cuando a su juicio se justifique su terminación; 2. Por las causales de despido o destitución contempladas en la legislación vigente; 3. Por el incumplimiento de las obligaciones del Contratista; 4. Por mutuo consentimiento; o 5. Por renuncia del Contratista.- **J)** De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil doce, el presente Contrato ha sido revisado y cuenta con el visto bueno del Licenciado Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia. En fe de lo cual firmamos el presente Contrato que consta de tres ejemplares, en original de igual tenor y fuerza obligatoria, en la ciudad de San Salvador a los cuatro días del mes de enero de dos mil doce-



MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA  
DIRECTOR EJECUTIVO



LUIS RODOLFO VERDI  
CONTRATISTA



### CONTRATO DE SERVICIOS N° 004/AG/2013

**NOSOTROS:** MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA, de [REDACTED] años de edad [REDACTED], [REDACTED], de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de delegado del Señor CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA, PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, otorgado por Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil once, y que en adelante me denominaré "EL CONTRATANTE"; y LUIS RODOLFO VERDI, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED], con Numero de Identificación Migratorio [REDACTED] expedido por Dirección General de Migración y Extranjería, [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; que en adelante se denominará "EL CONTRATISTA"; convenimos en celebrar el presente Contrato de Servicios el cual se sujetará a las estipulaciones siguientes: a) **NATURALEZA DEL SERVICIO:** El Contratista, prestará sus servicios como **ASESOR PRESIDENCIAL**, en las oficinas de la Presidencia de la República, tendrá como obligaciones las asignadas por las legislación pertinente. Las funciones a desempeñar serán acorde a lo que se establecerá en el respectivo Manual de Funciones que la Presidencia de la República desarrolle para tal efecto.- b) **DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DEL SERVICIO:** el presente Contrato se celebra por el plazo de **DOCE MESES**, contado a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil trece. Durante todo este plazo el Contratista prestará sus servicios al Contratante.- c) **LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:** El lugar de prestación de los servicios será en las diferentes unidades de la Presidencia de la República.- d) **HORARIO Y JORNADA LABORAL:** La jornada laboral en que el Contratista desempeñará sus labores será de **OCHO HORAS LABORALES**, con el siguiente horario: de las siete horas y treinta minutos a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes, o según actividad a realizar. Acordamos que los horarios podrán ser modificados según conveniencia de la Institución contratante, cuando las necesidades del servicio lo ameriten, cuando la Dirección Ejecutiva de la Presidencia de la República lo requiera o cuando el jefe inmediato del Contratista lo crea necesario y siempre por cualquier razón debidamente motivada.- e) **REMUNERACIÓN:** El Contratista recibirá como pago mensual en concepto de honorarios por la prestación de sus servicios, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 3,500.00)** menos los respectivos descuentos de ley. Los pagos se harán el mismo día fijado para el pago de los salarios del personal permanente de la Presidencia de la República.- f) **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** I. El Contratista se obliga a cumplir de manera diligente y eficiente las funciones plasmadas en la descripción de su cargo, las que se establecerán en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de la República, así como a guardar las reservas y

discreciones en los asuntos de que tenga conocimiento, aún después de haber cesado en el desempeño de ellas; II. El Contratista gozará de las prerrogativas establecidas en la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, las Disposiciones Generales de Presupuestos y otras prestaciones que el Contratante autorice; está sujeto, especialmente, a las obligaciones emanadas de la Ley de Ética Gubernamental y del artículo treinta y cuatro del Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia de la República; III. El Contratista autoriza al Contratante para que de su pago mensual se realicen los descuentos autorizados por las leyes pertinentes. De igual forma, el Contratante se compromete a pagar por el Contratista en concepto de aportes patronales los porcentajes que este obligado por ley, los cuales serán cubiertos con los fondos del presupuesto general vigente; IV. El Contratista no podrá prestar servicios de consultoría y similares a particulares externos a la Presidencia de la República, considerándose que tales actividades son incompatibles con el desempeño del cargo. Sólo se considerarán actividades permitidas la pertenencia a órganos colegiados de instituciones públicas y actividades *ad honorem* dentro de estas o el ejercicio de la docencia, para lo cual el contratante deberá autorizar ausencias razonables en el desempeño de las labores; V. El Contratista deberá presentarse puntualmente, de forma continua, al desempeño de sus labores, salvo causa justificada; VI. En relación a los recursos de todo tipo, que le son entregados por la institución para llevar a cabo sus funciones, el Contratista se compromete a resguardar la seguridad, rendimiento y privacidad de los mismos y colaborar para que sirvan eficazmente a los fines propios de la Institución. En el caso específico de los recursos informáticos, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido para el uso de todo tipo de recursos, el Contratista deberá utilizarlos, atendiendo los lineamientos que emita la Dirección de Innovación Tecnológica e Informática o quien realice sus funciones. **g) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** I. El Contratante se obliga a pagar mensualmente los honorarios pactados por los servicios que el Contratista desempeñe; II. El Contratante está facultado para requerir los servicios del Contratista de acuerdo a la función que se establecerá para el cargo en el Manual de Puestos Funcionales de la Presidencia de La República. III. El Contratante reconocerá al Contratista, el pago de viáticos y transporte, cuando para el debido cumplimiento de sus funciones, viaje en Misión Oficial dentro o fuera del territorio de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cinco de las Disposiciones Generales de Presupuestos en sus números uno, dos y tres, así como también en el Reglamento General de Viáticos vigentes; IV. El Contratante por falta de puntualidad e inasistencia del Contratista, puede efectuar los descuentos correspondiente, de acuerdo al artículo noventa y nueve de las Disposiciones Generales de Presupuestos, sin perjuicio de la terminación anticipada del Contrato generada por el incumplimiento del literal f) del presente.- **h) DISPOSICIONES ESPECIALES:** El Contratante para garantizar la remuneración citada en el presente Contrato, declara que se cuenta con los fondos disponibles en la programación de ejecución presupuestaria, autorizada por la Dirección General del Presupuesto para el ejercicio financiero fiscal dos mil trece.- **i) TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente Contrato terminará con la extinción del plazo pactado en su literal b) y de forma anticipada por: 1. Por las causales de despido o destitución contempladas en la legislación vigente; 2. Por el incumplimiento de



las obligaciones del Contratista; 3. Por mutuo consentimiento; o 4. Por renuncia del Contratista.- j) De conformidad con el Acuerdo Ejecutivo número once de fecha siete de enero de dos mil once, el presente Contrato ha sido revisado y cuenta con el visto bueno del Licenciado Ricardo Guillermo Marroquín Peñate, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia. En fe de lo cual firmamos el presente Contrato que consta de tres ejemplares, en original de igual tenor y fuerza obligatoria, en la ciudad de San Salvador a los cuatro días del mes de enero de dos mil trece.-

MANUEL ARTURO AYALA ORELLANA  
DIRECTOR EJECUTIVO



LUIS RODOLFO VERDI  
CONTRATISTA