

CONTRATO DE SUMINISTRO
No. 90-2023-INDES

Nosotros, **ROBERTO EDUARDO CALDERON BARAHONA**, de _____ edad,
del domicilio de : _____ departamento de _____ portador de mi
Documento Unico de Identidad número:

actuando en mi calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial con Clausula Especial, del
INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR que puede abreviarse **INDES**,
Institución Autónoma de Derecho público, de este domicilio, con número de Identificación Tributaria
_____, que en lo

sucesivo me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**", autorizado para suscribir el
presente contrato; y por otra parte **CESAR AUGUSTO ESCALANTE HERNÁNDEZ**, de
_____, edad, _____ del domicilio de _____; departamento de _____,
de nacionalidad salvadoreño, portador de mi Documento Único de Identidad número:

_____ que en lo sucesivo me denominaré "**EL CONTRATISTA**", y en los
caracteres dichos, **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado celebrar el Contrato de Suministro
No.90-2023-INDES el cual se denominará: "**SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA A
DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES
2023**", derivado del proceso de Libre Gestión con competencia No. 120-2023, y se registrá de
conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en
adelante se denominará LACAP, su reglamento; y en especial a las cláusulas siguientes: **I) OBJETO
DEL CONTRATO**: El objeto del presente contrato es el suministro de: "**MATERIALES DE
PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y
OPERATIVAS DEL INDES 2023**", según oferta presentada para tal efecto. Tal suministro será
prestado durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. A efectos de garantizar
el cumplimiento de este instrumento, la institución contratante podrá realizar todas las gestiones
de control en los aspectos material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente
considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. **II) ALCANCE DEL**

SUMINISTRO: El contratista suministrará: **MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES**, de acuerdo a lo siguiente: **1)** LIBRO DE ACTAS 100 HOJAS, forrado tela granate, tamaño folio: 215x315mm., Interior de papel de 90 gramos, rayado impreso a 2 colores y numerado en la cara frontal de cada hoja, **2)** LIBRO DE CONTABILIDAD 400 PAGINAS, Libro de contabilidad 3 columnas es más específico para tus anotaciones contiene pasta dura y de 400 folios **3)** PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 36", Calibre: 90 m, Peso: 75gr/m2, Blancura, CIE: 166 (ISO 11475), Opacidad [%]: 94 (ISO 2471), Brillo D65, %: 112 (ISO 2470-2), Nucleo 3", **4)** PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 42", color blanco, Hojas por paquete: 5,08 kg. Dimensiones del embalaje (alto x ancho x peso): 1118 x 108 x 111 mm. Intervalo de humedad relativa para funcionamiento: 20 - 70%. **5)** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, Tamaño: Carta (216 x 279) mm - 8 1/2" x 11" Gramaje: 75gr/m2. 20 Lbs. Color: Extra Blanco. **6)** PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA, Papel multifuncional con alto grado de blancura. Paquete de 500 tamaño doble carta (11 x 17") y gramaje de 75. **7)** PAPEL BOND TAMAÑO LEGAL, Tamaño: Legal (216 x 350) mm - 8 1/2" x 14" Gramaje: 75gr/m2. 20lbs. Color: Extra Blanco. **8)** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, Color blanco 216 X 330 mm 75 Grs. **9)** CALCULADORA ESTANDAR, Cuenta con una pantalla en ángulo para una visualización cómoda Pantalla de 8 dígitos. Incluye funciones de raíz cuadrada y porcentaje. Ofrece memoria de 3 teclas para una fácil recuperación. Batería y energía solar. **10)** HOJAS DE PAPEL AUTOADHESIVO GRANDES Varias dimensiones, formas y colores, aunque predominan los colores brillantes. Vienen en paquetes de varias hojas pegadas entre sí, que suelen llevar el pegamento solo en un extremo. **11)** HOJAS DE PAPEL AUTOADHESIVO MEDIANOS, Varias dimensiones, formas y colores, aunque predominan los colores brillantes. Vienen en paquetes de varias hojas pegadas entre sí, que suelen llevar el pegamento solo en un extremo. **12)** CAJA DE CARTON PARA ARCHIVAR, base de cartón, y están elaboradas específicamente para el empaque, el almacenamiento, y el transporte de archivos, documentos, y registros de oficina. **13)** CINTA ADHESIVA DE 2" TRANSPARENTE, cinta adhesiva de uso general adhesivo acrílico sensible a la presión 2 pulgadas de ancho x 54.7 yardas de largo. **14)** BORRADOR DE GOMA, cuerpo ergonómico tipo lápiz. **15)** FOLDER TAMAÑO CARTA, Alta capacidad de almacenamiento perforación lateral, 23.5cm ancho x 29.5cm largo. **16)** FOLDER TAMAÑO OFICIO, Alta capacidad de almacenamiento perforación lateral, Largo 35cm. Ancho 27cm. **17)** GRAPAS TAMAÑO ESTANDAR, presentación de 5000 unidades x caja, De alambre de metal tamaño de la tira: 11 cm x 122 cm. **18)** LAPIZ MINA NEGRA, De grafito y una grasa o arcilla especial. **19)** LIBRETA TAQUIGRAFICA, Cantidad: 80 hojas; Tipo: Raya. **20)** TIRRO DE 3/4 DE ANCHO POR 80 MT DE LARGO Optima adherencia a gomas vidrios plásticos y metales, se aplica con facilidad y se

mantiene firme. **21)** ENGRAPADORA DE METAL TAMAÑO ESTANDAR, Cuerpo metálico, usa grapas tipo estándar tamaño de la tira: tira completa; capacidad de hojas: 15 hojas. **22)** FASTENER METALICO presentación 50 pares x caja, 8mm. **23)** TIRRO DE 2" X 30 YARDAS, Optima adherencia a gomas vidrios plásticos y metales, se aplica con facilidad y se mantiene firme. **24)** SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, Tipo bolsa, con papel de primera calidad gramaje uniforme. **25)** BOLIGRAFO AZUL CLASICO, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm. **26)** SACA GRAPA, cuerpo de metal y mango de plástico. **27)** TINTA PARA ALMOHADILLA, tinta para sello 60cc color azul aplicador de tinta con sistema rollón mayor rendimiento en la tinta. **28)** ARCHIVADORES DE PALANCA, incluye un mecanismo de palanca para la apertura de las anillas, Tamaño carta. **29)** ALMOHADILLA PARA SELLOS, Ideal para diferentes tipos de tinta Gran capacidad para entintado de sellos. **30)** MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO, Resaltador, punta de fibra de poliéster estilo cincel. **31)** TIJERA GRANDES PARA CORTAR PAPEL Medida de 21cm metálica, formada por dos cuchillas de acero. **32)** PERFORADOR DE DOS ORIFICIOS, Perfora fácilmente hasta 20 hojas, Tecnología sin atascos para una perforación suave y sin complicaciones, Perfora la configuración estándar de dos agujeros. **33)** BOLIGRAFO ROJO CLASICO, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm. rápido y escritura suave Color Rojo. **34)** BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA, Diseño anatómico, Base resistente en tiras de paño industrial antipolvo/antipolilla. Durable y lavable. **35)** CARTAPACIO DE TRES ANILLOS, Antirreflejante, Solapas interiores, Fundas frontales, Suave mecanismo de argollas. **36)** CINTA ADHESIVA DE 1/2 TRANSPARENTE, Cristalino 1/2" x 36 yd. **37)** CINTA ADHESIVA DE 3/4" MAGICA, No deja residuos, Dorso de acetato translúcido con adhesivo acrílico. **38)** CLIP PEQUEÑO, Presentación de 100 unidades por caja. **39)** CLIPS PRENSA DE 2", Presentación caja 50 unidades, Altura x Profundidad x Ancho: 2" x 3" x 3", Peso máximo soportado: 3 kg. **40)** CORRECTOR TIPO LAPIZ, Características Cuerpo de nylon flexible con capuchón ajustable, Punta metálica micro calibrada. Contenido: 7 ml, Corrector Líquido, Secado rápido con excelente cobertura, Control de líquido superior, Con clip para portarla en el bolsillo, Secado rápido, No daña la capa de Ozono. **41)** CUENTA FACIL CERA DE 2 COLORES, Cera cuenta fácil, No deja residuos grasosos, Fácil de lavar y no es tóxico, Unidad de venta: Pieza. **42)** ENGRAPADORA DE METAL TAMAÑO GRANDE MAXIMO 215 HOJAS, con un botón de recarga fácil de usar y capacidad para grapar hasta 210 hojas (80 g), usa grapas 923/8-23 mm **43)** FASTENER TIPO GUSANO, Presentación de 25 unidades, capacidad puede ser metálico o plástico. **44)** GRAPA INDUSTRIAL DE 1/2", Son grapas que, por sus medidas, tienen un uso polivalente, y se suelen aplicar con grapadoras neumáticas. **45)** GUILLOTINA, Las guillotinas permiten un corte conciso y perfecto de una hoja de papel de diferentes tamaños. **46)** LÁPIZ

BICOLOR, Diámetro 3.3 Mm, Lápiz hexagonal, bicolor azul/rojo. Barniz ecológico a base de agua. Mina protegida contra la rotura mediante el proceso especial de encolado. **47) LIBRETA TAMAÑO CARTA RAYADA**, engomados en la parte superior están diseñados para despegar las hojas fácilmente. papel bond de 56 gramos hojas en color blanco rayado. tamaño carta. **48) LIBRO ORDER BOOK ESTILO RAYADO CON 3 COLUMNAS**, 128 páginas, Rayadas. **49) MINAS NEGRAS 0.5 HB**, Ancho de Trazo: 0.5 mm, Intensidad del Grafito: HB, Presentación: Cajas con 12 unidades, Ancho de las Minas: 60mm, Dimensiones: 5 cms largo., Color de la Mina: Negra. **50) MINAS NEGRAS 0.7 HB**, Las minas para portaminas son resistentes a la rotura por ser polimerizadas, Son de fácil recarga, Disponible en 2H, B, HB y 2B, Minas de grafito. **51) SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA**, se caracterizan por tener esquinas redondeadas, son tipo bolsa, con goma permanente, fabricados con papel de primera calidad, gramaje uniforme y medidas exactas, 23x30.5 cm. **52) SOBRA MANILA TAMAÑO OFICIO**, Sobre tamaño oficio: Medidas 25 x 35 cm. **53) SOBRA MANILA TAMAÑO LEGAL** tipo bolsa manila con rondana tamaño legal 26x34 cm. **54) SOBRA MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA** tipo bolsa manila con rondana con medidas de 14x 21 cm. **55) TIJERA DE TAMAÑO PEQUEÑA**, De acero inoxidable de 8 pulgadas livianas con cuchillas de filo cortado. los mangos son para mano derecha o izquierda. **56) BOLIGRAFO NEGRO CLASICO**, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm, Color negro. **57) CD-R, DISCO COMPACTO Grabable 80 min 700 mb up to max 48x 54115.** **III) PRECIO y FORMA DE PAGO A) PRECIO:** El precio total por el objeto del presente contrato será por un monto de **CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$45,000.00)**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios. **B) FORMA DE PAGO:** El pago se realizará según órdenes de pedido emitidas por el administrador de contrato y el trámite se hará de la siguiente forma: para las empresas calificadas como micro y pequeña empresa y que hayan presentado la Constancia de Registro emitida por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) será crédito por 30 días, y para las medianas y gran empresa crédito por 60 días, Iniciando para ambas el trámite después de emitido el "Quedan", previa recepción a satisfacción y firma de Acta de Recepción por parte del Contratista y el Administrador del Contrato, para ello el contratista deberá presentar factura de consumidor final a nombre del INDES detallando el servicio entregado y el número de Contrato, además en vista de que el INDES ha sido designado por la Dirección General de Impuestos Internos de conformidad al Art. 162 del Código Tributario, como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación del informe mensual de los Servicios, en las factura que presente deberán de consignar el uno por ciento (1%) en concepto de retención del referido impuesto, el cual lo calcularán sobre el valor del

precio del suministro sin IVA. **IV) PLAZO:** El plazo de entrega de los servicios será a partir de la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. **V) FORMA Y LUGAR DE ENTREGA:** Se entregará conforme a orden de pedidos solicitados por el administrador de contrato previa coordinación con almacén, siempre respetando los 5 días hábiles como máximo después de recibida la Orden de pedido. Los productos serán entregados en el Almacén del INDES ubicado en el Palacio de los Deportes Carlos El Famoso Hernández, Alameda Juan Pablo II y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, previa coordinación con el Administrador de contrato y éste coordinará con el encargado del Almacén. El contratista se obliga a contar con el personal idóneo para que toda solicitud sea satisfecha en los plazos indicados. La recepción del servicio se efectuará de conformidad al artículo ciento veintiuno LACAP. **VI) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La administración del contrato será ejercida por el Sr. Asistente Administrativo y

Asistente Administrativo; quienes podrán actuar conjunta o separadamente; nombramiento que será notificado al contratista, y tendrán la responsabilidad de darle seguimiento oportuno al cumplimiento de este Contrato, además de las responsabilidades señaladas en el Artículo 82 bis de la LACAP y demás normas técnicas y legales correspondientes. Corresponderá a los Administradores del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción (definitivas, parciales, provisionales, según corresponda), las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. En caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, el administrador del contrato, deberá informar por escrito a la UACI para que se tomen las medidas legales pertinentes. **VII) OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE:** La Institución Contratante hace constar que el importe del presente contrato se hará con la fuente de financiamiento del FONDO GENERAL. **VIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** La contratista se obliga a prestar el objeto del presente contrato según la oferta presentada, los Términos de Referencia de la Libre Gestión con Competencia No.120-2023 y de acuerdo a las siguientes: **CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO:** **a)** Los administradores del contrato, brindar todos los detalles en las órdenes de pedido del material de oficina según las necesidades del Instituto y que se programen con un mínimo de una semana de antelación. **b)** Despachar todo el material de oficina que se solicite vía orden de pedido emitido por los administradores de contrato. **c)** El monto de la Libre Gestión, por ser a demanda será hasta por un monto de US\$45,000.00 por lo que el contratista deberá estar de acuerdo con esta condición, la cual se realizara por Ordenes, de pedido emitidas y facturadas durante la vigencia del Contrato, las cuales no podrán superar el monto en referencia. **d)** El Contratista deberá suministrar todos los

insumos detallados en esta solicitud, de acuerdo a lo solicitado por los administradores del contrato.

e) Atender de forma inmediata, eficiente y oportuna el requerimiento de ordenes de pedido por parte de INDES, de acuerdo a lo solicitado. Lo anterior también aplica en solicitudes de esta misma naturaleza en carácter de urgente. **f)** Entregar estrictamente en un lapso no mayor a 05 días hábiles después de haber recibido la orden de pedido por medio de correo electrónico todo el material de oficina, donde y cuando los administradores del contrato lo indiquen. **g)** Todos los productos solicitados deberán cumplir con el estándar de calidad. **h)** Deberán de venir clasificadas las cantidades a entregar, según especificaciones técnicas detalladas a la hora de la emisión de la orden de pedido. **i)** Los productos deberán contar con sellos de garantía para la verificación de que no haya sido manipulado o abierto su empaque. **j)** Cualquier entrega que no cumpla con lo solicitado, se procederá a realizar los cambios pertinentes por un máximo de 3 días hábiles, después de ser notificado por los administradores de contrato. **k)** El contratista deberá entregar los insumos o productos sin ningún costo adicional al INDES y deberá contar con stock suficiente para los despachos. **l)** Tener experiencia en venta material de oficina (para lo cual deberá adjuntar al menos 1 carta de referencias en relación del producto entregado o documentos equivalentes con calificación excelente). **m)** Los Administradores de contrato podrán actuar conjunta y separadamente cualquier necesidad a suplir de dicho contrato. **n)** Durante la ejecución del proceso los administradores de contrato podrán solicitar las cantidades necesarias utilizando otro ítem del mismo específico o diferente específico presupuestario, siempre y cuando se garantice disponibilidad y no supere el monto global. **IX) CESION:** Queda expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X) GARANTIA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato la contratista se obliga a presentar a la institución contratante la Garantía de Cumplimiento de este Contrato, por el DIEZ POR CIENTO del valor total del Contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato consistente en una fianza emitida por Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones bancarias, con domicilio en el Salvador, legalmente autorizadas por la Superintendencia de El Salvador, la cual asciende a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$4,500.00) la que deberá extenderse a favor del Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador INDES. El Plazo de dicha garantía será de DIEZ meses a partir de la suscripción del contrato, la cual deberá presentarse dentro de diez días hábiles siguientes, a partir de la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado. Si no se presentare la Garantía de Cumplimiento del Contrato en el plazo

establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes; **XI) INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XII) CADUCIDAD:** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Falta de calidad en el servicio proporcionado, y b) falta de atención pronta y eficaz del servicio. **XIII) MODIFICACION y PRORROGA:** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes o prorrogado en un plazo de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; b) Cuando existan nuevas necesidades siempre vinculadas al objeto contractual, y; c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga. **XIV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** De conformidad al artículo cuarenta y dos de la LACAP, forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos: **a)** Los Términos de Referencia para la presente contratación; **b)** Las adendas si las hubiere, **c)** La Oferta del Contratista y sus documentos anexos; **d)** Las garantías relacionadas en el presente contrato; **e)** Certificación del Acuerdo de Comité Directivo de INDES número DOSCIENTOS CATORCE - CERO QUINCE – DOS MIL VEINTITRÉS, de sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de abril del año dos mil veintitrés, en el cual se acordó Adjudicar de forma total el Proceso de Libre Gestión con Competencia No. 120/2023 “SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES 2023”, a la oferta presentada por Cesar Augusto Escalante Hernández, por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$45,000.00), **f)** Resoluciones modificativas y/o de prórroga, si las hubiere; y **g)** Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de contradicción entre todos los documentos detallados y este contrato, prevalecerá el presente contrato y lo establecido en la LACAP y RELACAP. **XV) INTERPRETACION DEL CONTRATO:** La institución contratante se

reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Jefe de la UACI. **XVI) MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formara parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, esta tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución contratante para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVIII) SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Para resolver los diferentes conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título octavo, Capítulo primero de la LACAP. De no alcanzar acuerdo alguno, podrá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XIX) TERMINACION BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XX) JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la

competencia de cuyos tribunales se someten; la sociedad contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.- **XXI) PROHIBICION DE TRABAJO INFANTIL.** 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 del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXII) CONFIDENCIALIDAD:** La contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por la contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que la institución contratante lo autorice en forma escrita. La contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por la institución contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XXIII) VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato entrara en vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. **XXIV) NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para la institución Contratante: Palacio de los Deportes, Centro de Gobierno, San Salvador, para la contratista: Veintinueve avenidas norte, colonia Buenos Aires casa número un mil ciento setenta y cuatro, San Salvador. En fe de lo cual firmamos, en dos ejemplares de igual valor y contenido, uno

de los cuales pertenece a la Contratista y otro que pertenece a INDES. San Salvador, cinco de mayo de dos mil veintitrés.

ROBERTO EDUARDO CALDERON BARAHONA
Por la Institución Contratante

CESAR AUGUSTO ESCALANTE HERNÁNDEZ
El Contratista

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con diecisiete minutos del día cinco de mayo de dos mil veintitrés. Ante mí, **JORGE EDUARDO SÁNCHEZ GALLARDO**, del domicilio de
Departamento de comparecen por una parte, **ROBERTO EDUARDO CALDERON BARAHONA**, de edad, del domicilio de
, departamento de a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número:

actuando en su calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial con Clausula Especial, del **INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR (INDES)**, institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con número de Identificación Tributaria,

; personería de la cual Doy Fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Poder General Judicial y Administrativo con Cláusula Especial, otorgado a favor del compareciente, por el Licenciado Yamil Alejandro Bukele Pérez, en su calidad de Presidente Ad Honorem del INDES, en esta ciudad, a las dieciocho horas del día treinta de octubre de dos mil diecinueve, ante los oficios notariales del en el que consta que lo faculta para que en representación del INDES en forma conjunta o separada pueda celebrar actos y contratos como el presente. En dicho testimonio se da fe de la personería del Licenciado Yamil Alejandro Bukele Pérez, y de la existencia legal del INDES. **b)** Certificación del Acuerdo de Comité Directivo de INDES número DOSCIENTOS CATORCE – CERO QUINCE – DOS MIL VEINTITRÉS, de sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de abril del año dos mil veintitrés, en el cual se acordó Adjudicar de forma total el Proceso de Libre Gestión con Competencia No.

120/2023 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES 2023", al señor CESAR AUGUSTO ESCALANTE HERNÁNDEZ, por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$45,000.00), por lo tanto, se encuentra facultado para otorgar actos como el presente; quien en el documento anterior se denominó "LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE". Y por otra parte comparece **CESAR AUGUSTO ESCALANTE HERNÁNDEZ**, de _____ edad, del domicilio de _____ departamento de _____ persona a quien no conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____

quien en el contrato que antecede se denominó: "EL CONTRATISTA"; y en la calidad que ambas partes actúan **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas conceptos y obligaciones, contenidas en el documento que antecede, que consta de cinco folios, en el cual convinieron en celebrar contrato de Suministro No.090-2023- INDES, denominado en: "**SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES 2023**", derivado del proceso de Libre Gestión con Competencia **No. 120-2023**, el cual regirá de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP; y en especial a las siguientes Clausulas: "I) **OBJETO DEL CONTRATO**: El objeto del presente contrato es el suministro de: "**MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES 2023**", según oferta presentada para tal efecto. Tal suministro será prestado durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato. A efectos de garantizar el cumplimiento de este instrumento, la institución contratante podrá realizar todas las gestiones de control en los aspectos material, técnico, financiero, legal y contable, que razonablemente considere necesarias a efectos de salvaguardar los intereses que persigue. **II) ALCANCE DEL SUMINISTRO**: El contratista suministrará: **MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES**, de acuerdo a lo siguiente: **1) LIBRO DE ACTAS 100 HOJAS**, forrado tela granate, tamaño folio: 215x315mm., Interior de papel de 90 gramos, rayado impreso a 2 colores y numerado en la cara frontal de cada hoja, **2) LIBRO DE CONTABILIDAD 400 PAGINAS**, Libro de contabilidad 3 columnas es más específico para tus anotaciones contiene pasta dura y de 400 folios **3) PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 36"**, Calibre: 90 m, Peso: 75g/m², Blancura, CIE: 166 (ISO 11475), Opacidad [%]: 94 (ISO 2471), Brillo D65, %: 112 (ISO 2470-2), Nucleo 3", **4) PAPEL BOND PARA PLOTTER DE 42"**, color blanco, Hojas por paquete: 5,08 kg. Dimensiones del embalaje (alto x ancho x peso): 1118 x 108 x 111 mm. Intervalo de humedad relativa para

funcionamiento: 20 - 70%. **5)** PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, Tamaño: Carta (216 x 279) mm - 8 1/2" x 11" Gramaje: 75gr/m2. 20 Lbs. Color: Extra Blanco. **6)** PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA, Papel multifuncional con alto grado de blancura. Paquete de 500 tamaño doble carta (11 x 17") y gramaje de 75. **7)** PAPEL BOND TAMAÑO LEGAL, Tamaño: Legal (216 x 350) mm - 8 1/2" x 14" Gramaje: 75gr/m2. 20lbs. Color: Extra Blanco. **8)** PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, Color blanco 216 X 330 mm 75 Grs. **9)** CALCULADORA ESTANDAR, Cuenta con una pantalla en ángulo para una visualización cómoda Pantalla de 8 dígitos. Incluye funciones de raíz cuadrada y porcentaje. Ofrece memoria de 3 teclas para una fácil recuperación. Batería y energía solar. **10)** HOJAS DE PAPEL AUTOADHESIVO GRANDES Varias dimensiones, formas y colores, aunque predominan los colores brillantes. Vienen en paquetes de varias hojas pegadas entre sí, que suelen llevar el pegamento solo en un extremo. **11)** HOJAS DE PAPEL AUTOADHESIVO MEDIANOS, Varias dimensiones, formas y colores, aunque predominan los colores brillantes. Vienen en paquetes de varias hojas pegadas entre sí, que suelen llevar el pegamento solo en un extremo. **12)** CAJA DE CARTON PARA ARCHIVAR, base de cartón, y están elaboradas específicamente para el empaque, el almacenamiento, y el transporte de archivos, documentos, y registros de oficina. **13)** CINTA ADHESIVA DE 2" TRANSPARENTE, cinta adhesiva de uso general · adhesivo acrílico sensible a la presión 2 pulgadas de ancho x 54.7 yardas de largo. **14)** BORRADOR DE GOMA, cuerpo ergonómico tipo lápiz. **15)** FOLDER TAMAÑO CARTA, Alta capacidad de almacenamiento perforación lateral, 23.5cm ancho x 29.5cm largo. **16)** FOLDER TAMAÑO OFICIO, Alta capacidad de almacenamiento perforación lateral, Largo 35cm. Ancho 27cm. **17)** GRAPAS TAMAÑO ESTANDAR, presentación de 5000 unidades x caja, De alambre de metal tamaño de la tira: 11 cm x 122 cm. **18)** LAPIZ MINA NEGRA, De grafito y una grasa o arcilla especial. **19)** LIBRETA TAQUIGRAFICA, Cantidad: 80 hojas; Tipo: Raya. **20)** TIRRO DE 3/4 DE ANCHO POR 80 MT DE LARGO Optima adherencia a gomas vidrios plásticos y metales, se aplica con facilidad y se mantiene firme. **21)** ENGRAPADORA DE METAL TAMAÑO ESTANDAR, Cuerpo metálico, usa grapas tipo estándar tamaño de la tira: tira completa; capacidad de hojas: 15 hojas. **22)** FASTENER METALICO presentación 50 pares x caja, 8mm. **23)** TIRRO DE 2" X 30 YARDAS, Optima adherencia a gomas vidrios plásticos y metales, se aplica con facilidad y se mantiene firme. **24)** SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA, Tipo bolsa, con papel de primera calidad gramaje uniforme. **25)** BOLIGRAFO AZUL CLASICO, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm. **26)** SACA GRAPA, cuerpo de metal y mango de plástico. **27)** TINTA PARA ALMOHADILLA, tinta para sello 60cc color azul aplicador de tinta con sistema rollón mayor rendimiento en la tinta. **28)** ARCHIVADORES DE PALANCA, incluye un mecanismo de palanca para la apertura de las anillas, Tamaño carta. **29)** ALMOHADILLA PARA SELLOS, Ideal para

diferentes tipos de tinta Gran capacidad para entintado de sellos. **30) MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO**, Resaltador, punta de fibra de poliéster estilo cincel. **31) TIJERA GRANDES PARA CORTAR PAPEL** Medida de 21cm metálica, formada por dos cuchillas de acero. **32) PERFORADOR DE DOS ORIFICIOS**, Perfora fácilmente hasta 20 hojas, Tecnología sin atascos para una perforación suave y sin complicaciones, Perfora la configuración estándar de dos agujeros. **33) BOLIGRAFO ROJO CLASICO**, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm. rápido y escritura suave Color Rojo. **34) BORRADOR PARA PIZARRA ACRILICA**, Diseño anatómico, Base resistente en tiras de paño industrial antipolvo/antipolilla. Durable y lavable. **35) CARTAPACIO DE TRES ANILLOS**, Antirreflejante, Solapas interiores, Fundas frontales, Suave mecanismo de argollas. **36) CINTA ADHESIVA DE 1/2 TRANSPARENTE**, Cristalino 1/2" x 36 yd. **37) CINTA ADHESIVA DE 3/4" MAGICA**, No deja residuos, Dorso de acetato translúcido con adhesivo acrílico. **38) CLIP PEQUEÑO**, Presentación de 100 unidades por caja. **39) CLIPS PRENSA DE 2"**, Presentación caja 50 unidades, Altura x Profundidad x Ancho: 2 " x 3 " x 3 ", Peso máximo soportado: 3 kg. **40) CORRECTOR TIPO LAPIZ**, Características Cuerpo de nylon flexible con capuchón ajustable, Punta metálica micro calibrada. Contenido: 7 ml, Corrector Líquido, Secado rápido con excelente cobertura, Control de líquido superior, Con clip para portarla en el bolsillo, Secado rápido, No daña la capa de Ozono. **41) CUENTA FACIL CERA DE 2 COLORES**, Cera cuenta fácil, No deja residuos grasosos, Fácil de lavar y no es tóxico, Unidad de venta: Pieza. **42) ENGRAPADORA DE METAL TAMAÑO GRANDE MAXIMO 215 HOJAS**, con un botón de recarga fácil de usar y capacidad para grapar hasta 210 hojas (80 g), usa grapas 923/8-23 mm. **43) FASTENER TIPO GUSANO**, Presentación de 25 unidades, capacidad puede ser metálico o plástico. **44) GRAPA INDUSTRIAL DE 1/2"**, Son grapas que, por sus medidas, tienen un uso polivalente, y se suelen aplicar con grapadoras neumáticas. **45) GUILLOTINA**, Las guillotinas permiten un corte conciso y perfecto de una hoja de papel de diferentes tamaños. **46) LÁPIZ BICOLOR**, Diámetro 3.3 Mm, Lápiz hexagonal, bicolor azul/rojo. Barniz ecológico a base de agua. Mina protegida contra la rotura mediante el proceso especial de encolado. **47) LIBRETA TAMAÑO CARTA RAYADA**, engomados en la parte superior están diseñados para despegar las hojas fácilmente. papel bond de 56 gramos hojas en color blanco rayado. tamaño carta. **48) LIBRO ORDER BOOK ESTILO RAYADO CON 3 COLUMNAS**, 128 páginas, Rayadas. **49) MINAS NEGRAS 0.5 HB**, Ancho de Trazo: 0.5 mm, Intensidad del Grafito: HB, Presentación: Cajas con 12 unidades, Ancho de las Minas: 60mm, Dimensiones: 5 cms largo., Color de la Mina: Negra. **50) MINAS NEGRAS 0.7 HB**, Las minas para portaminas son resistentes a la rotura por ser polimerizadas, Son de fácil recarga, Disponible en 2H, B, HB y 2B, Minas de grafito. **51) SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA**, se caracterizan por tener esquinas redondeadas, son tipo bolsa, con goma

permanente, fabricados con papel de primera calidad, gramaje uniforme y medidas exactas, 23x30.5 cm. **52) SOBRA MANILA TAMAÑO OFICIO**, Sobre tamaño oficio: Medidas 25 x 35 cm. **53) SOBRE MANILA TAMAÑO LEGAL** tipo bolsa manila con rondana tamaño legal 26x34 cm. **54) SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA** tipo bolsa manila con rondana con medidas de 14x 21 cm. **55) TIJERA DE TAMAÑO PEQUEÑA**, De acero inoxidable de 8 pulgadas livianas con cuchillas de filo cortado. los mangos son para mano derecha o izquierda. **56) BOLIGRAFO NEGRO CLASICO**, tinta de calidad y secado tipo de punto: mediano; tamaño de punto: 1.0mm, Color negro. **57) CD-R, DISCO COMPACTO** Grabable 80 min 700 mb up to max 48x 54115. **III) PRECIO y FORMA DE PAGO** **A) PRECIO:** El precio total por el objeto del presente contrato será por un monto de **CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$45,000.00)**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Prestación de Servicios. **B) FORMA DE PAGO:** El pago se realizará según órdenes de pedido emitidas por el administrador de contrato y el trámite se hará de la siguiente forma: para las empresas calificadas como micro y pequeña empresa y que hayan presentado la Constancia de Registro emitida por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) será crédito por 30 días, y para las medianas y gran empresa crédito por 60 días, Iniciando para ambas el trámite después de emitido el "Quedan", previa recepción a satisfacción y firma de Acta de Recepción por parte del Contratista y el Administrador del Contrato, para ello el contratista deberá presentar factura de consumidor final a nombre del INDES detallando el servicio entregado y el número de Contrato, además en vista de que el INDES ha sido designado por la Dirección General de Impuestos Internos de conformidad al Art. 162 del Código Tributario, como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación del informe mensual de los Servicios, en las factura que presente deberán de consignar el uno por ciento (1%) en concepto de retención del referido impuesto, el cual lo calcularán sobre el valor del precio del suministro sin IVA. **IV) PLAZO:** El plazo de entrega de los servicios será a partir de la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. **V) FORMA Y LUGAR DE ENTREGA:** Se entregará conforme a orden de pedidos solicitados por el administrador de contrato previa coordinación con almacén, siempre respetando los 5 días hábiles como máximo después de recibida la Orden de pedido. Los productos serán entregados en el Almacén del INDES ubicado en el Palacio de los Deportes Carlos El Famoso Hernández, Alameda Juan Pablo II y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador, previa coordinación con el Administrador de contrato y éste coordinará con el encargado del Almacén. El contratista se obliga a contar con el personal idóneo para que toda solicitud sea satisfecha en los plazos indicados. La recepción del servicio se efectuará de conformidad al artículo

ciento veintiuno LACAP. **VI) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** La administración del contrato será ejercida por el Sr. Asistente Administrativo y Licda.

, Asistente Administrativo; quienes podrán actuar conjunta o separadamente; nombramiento que será notificado al contratista, y tendrán la responsabilidad de darle seguimiento oportuno al cumplimiento de este Contrato, además de las responsabilidades señaladas en el Artículo 82 bis de la LACAP y demás normas técnicas y legales correspondientes. Corresponderá a los Administradores del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción (definitivas, parciales, provisionales, según corresponda), las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. En caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, el administrador del contrato, deberá informar por escrito a la UACI para que se tomen las medidas legales pertinentes. **VII) OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE:** La Institución Contratante hace constar que el importe del presente contrato se hará con la fuente de financiamiento del FONDO GENERAL. **VIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** La contratista se obliga a prestar el objeto del presente contrato según la oferta presentada, los Términos de Referencia de la Libre Gestión con Competencia No.120-2023 y de acuerdo a las siguientes: **CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO:** **a)** Los administradores del contrato, brindar todos los detalles en las órdenes de pedido del material de oficina según las necesidades del Instituto y que se programen con un mínimo de una semana de antelación. **b)** Despachar todo el material de oficina que se solicite vía orden de pedido emitido por los administradores de contrato. **c)** El monto de la Libre Gestión, por ser a demanda será hasta por un monto de US\$45,000.00 por lo que el contratista deberá estar de acuerdo con esta condición, la cual se realizara por Ordenes, de pedido emitidas y facturadas durante la vigencia del Contrato, las cuales no podrán superar el monto en referencia. **d)** El Contratista deberá suministrar todos los insumos detallados en esta solicitud, de acuerdo a lo solicitado por los administradores del contrato. **e)** Atender de forma inmediata, eficiente y oportuna el requerimiento de ordenes de pedido por parte de INDES, de acuerdo a lo solicitado. Lo anterior también aplica en solicitudes de esta misma naturaleza en carácter de urgente. **f)** Entregar estrictamente en un lapso no mayor a 05 días hábiles después de haber recibido la orden de pedido por medio de correo electrónico todo el material de oficina, donde y cuando los administradores del contrato lo indiquen. **g)** Todos los productos solicitados deberán cumplir con el estándar de calidad. **h)** Deberán de venir clasificadas las cantidades a entregar, según especificaciones técnicas detalladas a la hora de la emisión de la orden de pedido. **i)** Los productos deberán contar con sellos de garantía para la verificación de que no haya sido manipulado o abierto su empaque. **j)** Cualquier

entrega que no cumpla con lo solicitado, se procederá a realizar los cambios pertinentes por un máximo de 3 días hábiles, después de ser notificado por los administradores de contrato. **k)** El contratista deberá entregar los insumos o productos sin ningún costo adicional al INDES y deberá contar con stock suficiente para los despachos. **l)** Tener experiencia en venta material de oficina (para lo cual deberá adjuntar al menos 1 carta de referencias en relación del producto entregado o documentos equivalentes con calificación excelente). **m)** Los Administradores de contrato podrán actuar conjunta y separadamente cualquier necesidad a suplir de dicho contrato. **n)** Durante la ejecución del proceso los administradores de contrato podrán solicitar las cantidades necesarias utilizando otro ítem del mismo específico o diferente específico presupuestario, siempre y cuando se garantice disponibilidad y no supere el monto global. **IX) CESION:** Queda expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **X) GARANTIA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato la contratista se obliga a presentar a la institución contratante la Garantía de Cumplimiento de este Contrato, por el DIEZ POR CIENTO del valor total del Contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato consistente en una fianza emitida por Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones bancarias, con domicilio en el Salvador, legalmente autorizadas por la Superintendencia de El Salvador, la cual asciende a la suma de CUATRO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$4,500.00) la que deberá extenderse a favor del Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador INDES. El Plazo de dicha garantía será de DIEZ meses a partir de la suscripción del contrato, la cual deberá presentarse dentro de diez días hábiles siguientes, a partir de la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado. Si no se presentare la Garantía de Cumplimiento del Contrato en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes; **XI) INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XII) CADUCIDAD:** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Falta de calidad en el servicio proporcionado, y b) falta de

atención pronta y eficaz del servicio. **XIII) MODIFICACION y PRORROGA:** De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes o prorrogado en un plazo de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; b) Cuando existan nuevas necesidades siempre vinculadas al objeto contractual, y; c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga. **XIV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** De conformidad al artículo cuarenta y dos de la LACAP, forman parte integrante del presente contrato, los siguientes documentos: **a)** Los Términos de Referencia para la presente contratación; **b)** Las adendas si las hubiere, **c)** La Oferta del Contratista y sus documentos anexos; **d)** Las garantías relacionadas en el presente contrato; **e)** Certificación del Acuerdo de Comité Directivo de INDES número DOSCIENTOS CATORCE - CERO QUINCE – DOS MIL VEINTITRÉS, de sesión ordinaria celebrada el día diecinueve de abril del año dos mil veintitrés, en el cual se acordó Adjudicar de forma total el Proceso de Libre Gestión con Competencia No. 120/2023 "SUMINISTRO DE MATERIALES DE PAPELERIA A DEMANDA PARA USO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL INDES 2023", a la oferta presentada por Cesar Augusto Escalante Hernández, por un monto de CUARENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$45,000.00), **f)** Resoluciones modificativas y/o de prórroga, si las hubiere; y **g)** Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de contradicción entre todos los documentos detallados y este contrato, prevalecerá el presente contrato y lo establecido en la LACAP y RELACAP. **XV) INTERPRETACION DEL CONTRATO:** La institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Jefe de la UACI. **XVI) MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato,

emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formara parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento del contratista, esta tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general, que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XVII) CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, el contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso, y aparte de la facultad de la institución contratante para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVIII) SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Para resolver los diferentes conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título octavo, Capítulo primero de la LACAP. De no alcanzar acuerdo alguno, podrá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XIX) TERMINACION BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XX) JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la Republica de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; la sociedad contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.- **XXI) PROHIBICION DE TRABAJO INFANTIL.** 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 del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento

o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXII) CONFIDENCIALIDAD:** La contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por la contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que la institución contratante lo autorice en forma escrita. La contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por la institución contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XXIII) VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato entrara en vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés. **XXIV) NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para la institución Contratante: Palacio de los Deportes, Centro de Gobierno, San Salvador, para la contratista:

Yo El Suscrito Notario Doy fe: Que las firmas que aparecen al pie del referido Contrato, son **AUTENTICAS** por haber sido puestas a mi presencia por los comparecientes, quienes además aceptaron las obligaciones correlativas que han contraído en nombre de sus respectivas representadas. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta en seis folios; y después de habérselas leído íntegramente, en un solo acto, manifiestan su conformidad, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

X.P.