1. 
   * + 1. **Ministerio de Salud**
2. **República de El Salvador, C.A.**
   * + 1. **VERSIÓN PÚBLICA**

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



**Lcda. María José Domínguez**

**Coordinadora de la Unidad Coordinadora del Proyecto**

**Creciendo Saludables Juntos - UCPCSJ**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**No. 033/2023 UCPCSJ**

Nosotros, **MARÍA JOSÉ DOMÍNGUEZ ALAS**, mayor de edad, Licenciada en Economía y Negocios, del domicilio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portadora de mi Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – cero diez mil ciento veintidós – cero cero tres – dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: I) Acuerdo Ejecutivo No. 1091, de fecha once de mayo de dos mil veintidós, se creó la Unidad Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludable Juntos (UCPCSJ), de la Dirección de Atención Integral Materno Perinatal e Infantil, como responsable general de la ejecución del “Proyecto Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”, II) Copias Certificadas de los Acuerdos del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud número UNO CERO NUEVE TRES BIS de fecha doce de mayo de dos mil veintidós, y el número CINCO DOS CUATRO mediante el cual el Dr. Francisco José Alabi Montoya en su calidad de Ministro de Salud Ad-Honorem ACUERDA delegar a la licenciada María José Domínguez Alas, Coordinadora de la UCPCSJ, como responsable de firmar Órdenes de Compra o Contratos hasta por un monto de doscientos cuarenta salarios mínimos para el sector comercio para la ejecución del Proyecto Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador; documentos en los que consta la calidad en la que actúa la compareciente; y sobre la base del romano III del Manual de Operaciones aprobado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), los cuales conceden facultades al Despacho Ministerial para delegar la firma de Contratos como el presente; y que para los efectos de este Contrato me denominaré ***MINISTERIO DE SALUD***, o simplemente ***EL MINSAL*,**o “**EL CONTRATANTE”,** con domicilio legal en Calle Arce No. 827, San Salvador; y por otra parte **ELISA ELENA CAMPO,** mayor de edad, licenciada en mercadotecnia, del domicili de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador del Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en carácter personal y en calidad de prestador de servicios, que en lo sucesivo me denominaré “**EL CONTRATISTA”,** convenimos en celebrar el presente Contrato, que se regirá por las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**. EL CONTRATISTA se obliga atender los procesos de gestión administrativa que se desarrollan en el área de adquisiciones, infraestructura, proyectos y la coordinación, de acuerdo con las normativas internas y externas del MINSAL y lo indicado en el Manual de Operaciones y en la estrategia de Adquisiciones del Proyecto aprobado por el Banco.

**SEGUNDA: ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.** EL presente contrato consiste en la prestación de los servicios que abarcarán en general el apoyo y asistencia administrativa y logística para el desarrollo de actividades dentro de la UCPCSJ, colaborará en la ágil ejecución y seguimiento de la documentación y demás trámites que sean necesarios.

Los servicios a realizar son:

* Administrar y coordinar la agenda de la Coordinación del Proyecto, con el fin de asegurar la planificación, participación y seguimiento de actividades.
* Recepción y atención de visitas, cuando sea necesario guiarlos a sus destinos correspondientes.
* Gestionar las llamadas, correos electrónicos, correspondencia tanto entrantes como salientes de la UCPCSJ.
* Recepción y distribución de Documentación que ingresa a la UCPCSJ.
* Atender actividades administrativas de apoyo a UCPCSJ, tales como: digitar, remitir y archivar documentos, redactar cartas y notas de correspondencia internas y externas del proyecto, recepción, escaneo de documentos y distribución a las Coordinaciones correspondientes.
* Control de reserva de salones o locales para reuniones.
* Tomar nota durante las reuniones laborales, generar resúmenes y distribución a las personas correspondientes.
* Cuando sea requerido, fungir como administradora de contratos u órdenes de compra generadas dentro de la UCPCSJ.
* Control del personal de asistencia al proyecto tales como: transporte, mensajería, limpieza, vigilancia y otros, asignado a la UCPCSJ.
* Realizar otras actividades que el cargo demande según el perfil.

**TERCERA: BASE LEGAL Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** El Contrato de préstamo No. BIRF 9065-SV, los TDR y los documentos concernientes al proceso de solicitud de cotización.

Forman parte integrante de este Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) El Documento de Solicitud de Cotización N° **CSJ-99-MINSAL-NC-RFQ**, denominado “**SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2) DEL PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”;** b) los Términos de Referencia; c) las enmiendas y aclaraciones si hubieren; d) La oferta del prestador del servicio; e) La Resolución de Adjudicación No. 32/2023 UCPCSJ, de fecha 9 de junio de 2023; f) Las Resoluciones Modificativas al Contrato si las hubiere; g) las enmiendas al contrato, sí las hubiere.

**CUARTA: PRECIO DEL CONTRATO.** Un máximo disponible de hasta de **DIECIOCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$18,000.00)**, incluye [IVA, impuestos etc.] de los cuales se harán las deducciones de ley según corresponda.

**QUINTA: FORMA DE PAGO**. El monto total del contrato se dividirá en doce pagos mensuales, de **UN** **MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$1,500.00),** cada uno, estos incluyen el IVA, de los cuales se harán deducciones de ley según corresponda. Los pagos se realizarán contra la presentación de factura, y acta de recepción de servicios diferentes de consultoría, debidamente sellada y firmada por el administrador del contrato.

**SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN. EL CONTRATISTA**, se obliga a prestar el servicio en las Oficinas del Proyecto “Creciendo Saludables Juntos”, para un período de 12 meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado durante toda la ejecución del proyecto, previa evaluación del desempeño y disponibilidad financiera. La UCPCSJ pondrá a disposición del Profesional/Técnico las instalaciones físicas y mobiliarias de oficina necesarias para ejecutar sus actividades en el marco de los presentes Servicios Profesionales.

**SÉPTIMA: FINANCIAMIENTO**. Será cargado a la siguiente fuente de financiamiento externo: Contrato de Préstamo BIRF 9065-SV, categoría de inversión: 1. Componente 4. Proyecto 7496; Cifrado Presupuestario: 2023-3200-3-12-04-22-3-54399.

**OCTAVA: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO.** será de conformidad a lo establecido en el Manual de Operaciones aprobado por el BIRF, la cual será designado por la Unidad Solicitante, en ese sentido la Unidad de Proyecto de Creciendo Saludables Juntos ha designado a la Licenciada **Celia Felicita Zavala de Córdova**, con cargo de Coordinadora Administrativa del Proyecto Creciendo Saludables Juntos, correo electrónico: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:celia.zavala@salud.gob.sv) y teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como responsable de la Administración del Contrato.

Dependencia y Supervisión: La profesional dependerá directamente de la Coordinadora de la UCPCSJ y desarrollará sus actividades en comunicación con la Coordinadora Administrativa del Proyecto, quien a su vez será la Administradora de Contrato para dichos servicios.

**NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

1. Propósito

1.1 Las directrices de lucha contra la corrupción del Banco y este Anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e., que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar 1 todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**DÉCIMA: RETRASO DE LOS SERVICIOS**. El Ministerio de Salud por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante Resolución Razonada firmada por el titular o mediante su delegado, únicamente si el retraso del CONTRATISTA se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al CONTRATISTA a reclamar una compensación económica adicional.

La solicitud por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración del Contrato, dicha solicitud debe efectuarse quince (15) días calendario antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador del Contrato deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora, dicha solicitud deberá presentarse diez (10) días calendario antes expirar el plazo del servicio contratado, ubicada en: Colonia Lomas de San Francisco, Calle 6, Block “G”, número 1-A. Antiguo Cuscatlán. La Libertad, según lo establezca los documentos de solicitud de cotización.

**DÉCIMA PRIMERA: INCUMPLIMIENTOS.**

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega del servicio, se aplicará al contratista una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los servicios que se hubieren dejado de realizar o por los que se realizó fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al CONTRATISTA en el periodo de pago establecido, el contratante pagará al contratista un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

**DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**. Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación de cláusulas contractuales y/o del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Contratista que en la ejecución del contrato surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los Tribunales comunes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a la jurisdicción establecida en el presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO**. EL CONTRATANTE tendrá derecho a rescindir el Contrato, mediante comunicación enviada al CONTRATISTA por cualquiera de las siguientes razones: a) actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones; b) a juicio del CONTRATANTE haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusiva, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el apartado de fraude y corrupción del proceso; c) la mora del CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de entrega del servicio o de cualquier otra obligación de contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa; d) el CONTRATISTA realice de inferior calidad el servicio según las condiciones pactadas en este Contrato o no cumpla con las condiciones pactadas; e) por mutuo acuerdo entre ambas partes.

En todos estos casos, EL MINSAL se obliga a desembolsar al prestador de servicios su pago por servicio que hubiere efectuado, siempre que éstos estén justificados y se compruebe en forma fehaciente que corresponden al Contrato.

**DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIONES**. Si en la ejecución del presente Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del Contrato, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por EL Titular del MINSAL o por su delegado; y las que afecten el objeto del Contrato como incremento y disminución del mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Contrato, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración del Contrato, dicha solicitud debe efectuarse quince (15) días calendario antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador del Contrato deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora del Proyecto; dicha solicitud deberá presentarse diez (10) días calendario antes expirar el plazo de la entrega contratada.

**DÉCIMA QUINTA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN.** Por la naturaleza del objeto del Contrato, el contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna.

**DÉCIMA SEXTA: VIGENCIA**. La vigencia de este Contrato será a partir de la distribución del mismo y finalizará por el plazo de doce meses prorrogables siempre que exista la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestaria correspondiente en cada ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN:** En caso de ambigüedad, duda, discrepancia en la interpretación del contrato y sus anexos, precaverá el contrato.

**DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN**. Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes nos sometemos.

**DÉCIMA NOVENA:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: **Para el MINSAL** en: Colonia Lomas de San Francisco, Calle 6, Block “G”, número 1-A. Antiguo Cuscatlán, La Libertad. **Para EL CONTRATISTA**: Tamanique Playa El Tunco, Cantón El Tunco Calle Principal 10PG-C, La Libertad, correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

En fe de lo anterior, ratificamos su contenido y para constancia de su acuerdo firmamos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil veintitrés.

