

**NOSOTROS: KATHYA LORENA CRUZ ACOSTA**, de treinta y ocho años de edad, Arquitecta, del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_, actuando en la celebración de este contrato en nombre y representación en mi carácter de Directora Ejecutiva Interina Ad-honorem de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador que puede abreviarse OPAMSS, según Acuerdo número dos, letra b), tomado en sesión ordinaria celebrada el día veinte de diciembre de dos mil veintitrés, por el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador que puede abreviarse COAMSS, correspondiente al Acta número veintitrés, punto número cinco, por tal motivo en el transcurso del presente instrumento la OPAMSS se denominara la institución **CONTRATANTE u OPAMSS**, y por otra parte, **LUIS EDUARDO ROJAS**, de cincuenta y ocho años de edad, empleado, del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, portador de mi Documento Único de Identidad Número: \_\_\_\_\_; actuando en nombre y en su calidad de Representante Legal, de la sociedad con la denominación **ROJAS Y MENDEZ Y COMPAÑIA**, la cual puede abreviarse ROJAS MENDEZ Y CIA, con Número de Identificación Tributaria: Cero seis uno cuatro – uno siete cero seis nueve siete – uno cero cuatro - seis; y con Numero de Registro Tributario: Uno cero cero tres cinco cuatro - dos, de nacionalidad salvadoreña calidad que compruebo mediante: i) Certificación notarial del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad JUAN RAMON MENDEZ Y COMPAÑIA, la que puede abreviarse J.R MENDEZ Y CIA, otorgada a las once horas del día diecisiete de junio de mil novecientos noventa y siete, debidamente inscrita al número veintidós del libro un mil doscientos ochenta y tres, del Registro de Sociedades, del Registro de Comercio, Departamento de Documentos Mercantiles, de fecha catorce de julio de mil novecientos noventa y siete, de la cual consta que su denominación, nacionalidad, domicilio, plazo es como se ha dicho, y que dentro de su finalidad está la de otorgar actos como el presente, que la representación judicial y extrajudicial, y el uso de la firma social corresponderá al Presidente; ii) Certificación notarial de la CREDENCIAL DE REPRESENTANTE LEGAL, de fecha veintisiete de mayo de dos mil diecinueve, en la que consta que los firmantes de dicho documentos Luis Eduardo Rojas, y Juan Ramón Méndez Melara, desde la fecha de la última modificación de fecha dieciséis de marzo de dos mil, los socios y representantes legales de la sociedad se mantiene inamovibles, y de acuerdo al artículo ochenta del Código de Comercio, se ha pactado la inamovilidad de la administración de la sociedad, así como su representación legal, lo cual ha sido establecido en la cláusula octava de la Escritura de Modificación, la Representación legal puede ser ejercida individual o conjuntamente por los socios firmantes. Por lo cual, me encuentro facultado para suscribir actos como el presente; y que en el transcurso del presente instrumento me denominare el **CONTRATISTA**, y en los caracteres anteriormente relacionados

**MANIFESTAMOS:** Que en virtud del procedimiento de contratación de Consultoría a través de la figura Consultoría Basada en precio fijo - servicios, de conformidad al artículo sesenta y cuatro de la Ley de Compras Públicas, propuesto por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, OPAMSS, el cual fue **adjudicado** mediante resolución número: cero cuatro– dos mil veinticuatro, a favor del consultor; por este medio convenimos en celebrar la presente **CONTRATACIÓN DE AUDITORIA EXTERNA DEL PROYECTO: GESTIÓN DE RIESGOS Y DISMINUCIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL EN EL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR, FASE II, SEGUNDO PROCESO;** el cual se registrará bajo los siguientes términos, que serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

**a) Contrato:** es el convenio celebrado entre OPAMSS y el contratista de conformidad a la oferta técnica, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b) Pago:** Es el realizado al consultor, de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento; **c) Servicios:** es el que proporcionará el consultor de acuerdo a los requerimientos y criterios técnicos detallados en el documento de solicitud de ofertas, su oferta técnica y el presente contrato; **d) Contratante:** Es OPAMSS que está solicitando la prestación del servicio; **e) Consultor:** es **ROJAS Y MENDEZ Y COMPAÑIA**, que está prestando el servicio; y, **f) Ley de Compras Públicas:** que en adelante se denominará LCP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LCP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y cláusulas siguientes: **I.- OBJETO DEL CONTRATO:** El objetivo general de la auditoría externa requerida para el Proyecto "*Gestión de Riesgos y Disminución de la Vulnerabilidad Social en el Área Metropolitana de San Salvador, Fase II*" con expediente nº 2019DEA003, ejecutado por el Consejo de Alcaldes y la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (COAMSS/OPAMSS) es realizar una revisión exhaustiva del informe Económico Final de la subvención y cotejar con el informe técnico para verificar que los datos financieros reportados sean coherentes, teniendo que comprobar todos y cada uno de los gastos. El período de ejecución del proyecto comprende del 16 de noviembre de 2020 al 15 de mayo de 2023 (período de acuerdo a los Términos de Referencia y sus prórrogas). **II. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:** Descripción del Proyecto. El proyecto se fundamenta en los resultados de zonificación obtenidos en el proyecto Gestión de Riesgos y Disminución de Vulnerabilidad Social en el Área Metropolitana de San Salvador, Fase I, que comprendió cartografía en dinámica superficial, geología, ingeniería geológica, levantamiento LIDAR en 4 municipios, así como actualización de reglamento a nivel metropolitano. Con la ejecución del proyecto se busca continuar la implementación de los lineamientos establecidos en la Política Metropolitana de Desarrollo Urbano y Territorial, cuyo objetivo es buscar una ciudad ambientalmente sustentable, siendo temas prioritarios la gestión del riesgo, específicamente en lo relativo a: Investigación, mitigación, conocimiento y reglamentación, profundizando temas como

vulcanismo, microzonificación sísmica, estabilidad de laderas y taludes, lahares y modelos hidráulicos de los drenajes primarios. Por tanto, para dar cumplimiento a lo anterior se proponen 2 resultados: R1. Fortalecidas las capacidades técnicas institucionales y comunitarias en la identificación y aplicación de medidas de mitigación y/o adaptación de riesgos en el área metropolitana de san salvador. R2. Implementadas medidas de mitigación y/o adaptación, tomando criterios basados en los resultados de cartografía a mejor escala, que puedan ser retomadas por otros gobiernos locales del AMSS.

**Productos Requeridos: Producto 1: Plan y metodología de trabajo:** El contenido de este informe será de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), con enfoque evaluativo y orientado a lograr los objetivos de la auditoría. El Cronograma de trabajo debe contener indicaciones del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo que realizará la auditoria y se debe identificar: la planificación temporal de la revisión y verificación; reuniones de entrada y salida de la entidad beneficiaria y ejecutora; fechas de entregas de informes, de respuestas y subsanaciones. Este producto deberá entregarse a más tardar 3 días calendarios después de emitida la orden de inicio. **Producto 2: Carta de Gerencia e Informe preliminar:** Detalle de hallazgos identificados en la revisión documental financiera y técnica del proyecto objeto de análisis, y sistematización de la revisión financiera del proyecto. Deberá ser presentada a más tardar 12 días calendarios después de emitida la orden de inicio. **Producto 3: Informe Final de auditoría:** Presentación definitiva sobre la verificación financiera y validación de las pruebas presentadas en la fase de ejecución del proyecto, a más tardar 22 días calendarios después de la orden de inicio. Todos los informes deberán ser presentados en dólares y euros. Finalizada la auditoría y posterior al cierre de la cuenta bancaria del proyecto se deberá emitir certificación del cierre financiero total del proyecto. Todos los productos deben ser presentados en dos originales y una copia en físico; y una copia en archivo digital, todo esto será propiedad de la OPAMSS. A la vez, los documentos de auditoría deberán ser entregados en archivos electrónicos, en formatos compatibles con los existentes en la OPAMSS: Microsoft Office (.doc - .xls - .ppt). La administradora de contrato de OPAMSS tendrá un máximo de 2 días para revisar los productos y el contratista tendrá 1 día para subsanar observaciones para los productos 1 y 2; y para el producto 3 el administrador de contrato contará con 3 días para hacer la revisión y el contratista tendrá 2 días para superar las observaciones para dar por aprobados los productos. En los documentos y acciones realizadas debe garantizarse la visibilidad del COAMSS/OPAMSS y de la fuente de financiación Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID), por lo que deberán incorporarse los logotipos en todas las presentaciones y documentos finales a entregarse respetando los logotipos institucionales. **Documentación del Informe Económico Final.** La documentación que deberá contener el Informe Económico Final que habrá de estar a disposición del auditor y/o empresa auditora para su

análisis, es la siguiente: Documentos de Subvención: Orden de Concesión (ODC), modificaciones de Resolución de Concesión, ampliaciones de plazos/Prórrogas de ejecución y POA. Información bancaria del proyecto donde se aportará lo siguiente: Acreditación de la subvención en la cuenta del COAMSS/OPAMSS. Datos de cuentas bancarias del proyecto. Constancias de cancelación de todas las cuentas bancarias. Certificaciones de los rendimientos económicos financieros generados, originales o copias compulsadas: certificaciones bancarias emitidas por las entidades financieras de cada una de las cuentas abiertas para la ejecución de la intervención subvencionada, con reflejo de los intereses generados por los fondos y periodo de actividad. En el caso de que no los hubiera debe presentar certificado de la entidad financiera de la no existencia de los rendimientos financieros. Acreditación de la transferencia y tipo de cambio: con los documentos originales o copias compulsadas emitidos por las entidades en las que se han efectuado. En el caso de transferencias entre cuentas se acreditará con el documento bancario. Conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas. Balance de ejecución financiera del presupuesto total del proyecto: Matriz de planificación de gastos ejecutados en euros y moneda local. Matriz de gastos reales ejecutados por actividad en euros y moneda local. Matriz de gastos reales ejecutados por partidas presupuestarias con indicación de las desviaciones acaecidas en euros y moneda local. Relación clasificada de manera cronológica de la totalidad de los gastos e inversiones realizados, con identificación de la fecha, forma de pago, número de factura o documento admisible, perceptor, descripción, importe, partida presupuestaria y actividad. Facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil y la acreditación de su pago, de todos los gastos correspondientes a costos directos imputados a la ejecución de la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del anexo 1 de la orden de concesión. Los costes indirectos se acreditarán mediante certificado del representante legal de la OPAMSS con indicación de su importe y el porcentaje que representa respecto del total de la subvención AACID. Relación de personal laboral implicado en la ejecución de la intervención de cada una de las instituciones involucradas con el proyecto, con especificación del cargo y función desempeñados. Justificante bancario del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, en su caso. Informe del Auditor elaborado según lo previsto en el apartado 3 y 6 del Anexo 1 de la Orden de concesión. Factura y contrato de la empresa auditora. Requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos. La presentación de la documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la intervención deberá realizarse en castellano. Todos los documentos mencionados deben ir enumerados, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en la relación clasificada de manera cronológica de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con identificación de la fecha, forma de pago, número de factura o documento admisible, perceptor,

descripción, importe en moneda local, partida presupuestaria y actividad. La relación de los gastos e inversiones realizados deberá rendirse en euros. Para convertir los gastos realizados en otra moneda deben aplicarse los tipos de cambio a los que se compró la moneda con la que se efectuó el gasto. Los documentos que deban presentarse junto con cualquiera de los informes, ya sea a la AACID o a los auditores, habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los justificantes originales serán marcados con un sello, en donde se indique el nombre de la intervención, la leyenda "financiado por la AACID" y si el importe del justificante de gasto se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en este último caso, la cuantía exacta y el porcentaje que resulta afectado por la subvención concedida por la AACID. El estampillado se realizará siempre en los originales, antes de la realización de fotocopias que vayan a ser compulsadas. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS.** El Consultor deberá efectuar el examen de auditoría mediante los criterios establecidos en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República (CCR), las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y a las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por el COAMSS/OPAMSS, y de acuerdo con las asignaciones estipuladas en el presente documento. Dicha auditoría será efectiva a partir del primer desembolso de subvención a la cuenta operativa del proyecto y durante el período de ejecución del proyecto, desde el 16 de noviembre de 2020 hasta el 15 de mayo de 2023. Hasta el cierre de la Cuenta Operativa del proyecto. La firma auditora deberá comprobar y comentar todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte del COAMSS/OPAMSS de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto. El auditor verificará el cumplimiento a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y contrataciones que deben estar en armonía con las normas y procedimientos establecidos en la orden de concesión del proyecto así como con lo requerido en los procedimientos internos del COAMSS/OPAMSS, para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y servicios financiados con recursos del proyecto, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso, si ese fuera el caso. **Procedimientos a aplicar por la Auditoría Externa.** El contratista deberá realizar una revisión exhaustiva del informe final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa. La revisión y verificación de documentos por parte del auditor y/o la empresa auditora se realizará en las oficinas del COAMSS/OPAMSS. Para emitir el informe, el auditor y/o la empresa auditora deberá realizar unos procedimientos generales y unos procedimientos

específicos. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, los cuales deberán de mencionarse en el informe del auditor. **Procedimientos generales:** Los procedimientos generales que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son los siguientes: Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello. **Procedimientos específicos:** Los procedimientos específicos que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son los siguientes: Revisar el Informe Técnico Final. La Firma de auditoría tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el Informe Económico Final. Revisar el Informe Económico Final. La Firma de auditoría tiene que analizar el contenido del informe económico final y deberá revisar los siguientes extremos: Verificar y comprobar toda la documentación requerida en el apartado 1 del Anexo 1 de la Orden de concesión. Y, específicamente deberá revisar y comprobar el 100% de las facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil y la acreditación de su pago, de todos los gastos correspondientes a costes directos imputados a la ejecución de la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del Anexo 1 de la orden de concesión. Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en el punto 2 del apartado 2 del Anexo 1 de la orden de concesión. Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre. Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos. Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. Se deberá incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas. Que el informe económico final se ha presentado en dólares y euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión. Que los documentos originales han sido correctamente estampillados con un sello que indique el nombre de la intervención y la leyenda "Financiado por AACID" y si el importe del justificante de gasto se imputa total o parcialmente a la

subvención, indicando en este último caso, la cuantía exacta y el porcentaje que resulta afectado por la subvención. Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la ley 38/2023, de 17 de noviembre. Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10%, del total de los costes directos del presupuesto de la subvención otorgada. Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención. Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará el justificante de pago del reintegro a la AACID de dicho remanente, así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable. Carta de representación de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y cada una de las entidades ejecutoras. **Contenido del Informe de Auditoría:** Como resultado de su trabajo el auditor tiene que emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte del COAMSS / OPAMSS de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la Subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información: El informe de auditoría será presentado en castellano. El contratista deberá verificar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias y ejecutoras. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el Anexo 1, apartado 5. Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Se deberá detallar los procedimientos de revisión y otros llevados a cabo por el auditor y/o la empresa auditora y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el Anexo 1, apartado 5. Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa. Mencionar si tanto la entidad beneficiaria como las entidades ejecutoras facilitaron cuanta información le solicitó el

auditor y/o la empresa auditora para realizar el trabajo de auditoría. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida. Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Además de ello, el informe a realizar debe contener y cumplir obligatoriamente con este orden de información: Datos generales. Identificar a la entidad beneficiaria y ejecutora de la subvención. Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención. Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior. Identificar el informe técnico final y el informe económico final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación. Verificación administrativa. Identificación de la normativa que regula la subvención. Documentación requerida y revisada. Plazos previstos y reales. Modificaciones, autorizaciones y prórrogas. Verificación técnica. Documentación requerida y revisada. Modificaciones y/o desviaciones. Verificación económica. Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros. Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales. Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas. Análisis de cumplimiento de normas de justificación. Análisis de los justificantes de gasto. Resumen económico financiero. Conclusiones y Recomendaciones. CALENDARIO DE ENTREGA

Producto No	Detalle	Fecha de entrega
1	Producto 1: Plan y metodología de trabajo El contenido de este informe será de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S), con enfoque evaluativo y orientado a lograr los objetivos de la auditoría. El Cronograma de trabajo debe contener indicaciones del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo que realizará la auditoría y se debe identificar: la planificación temporal de la revisión y verificación; reuniones de entrada y salida de la entidad beneficiaria y ejecutora; fechas de entregas de informes, de respuestas y subsanaciones.	3 días calendarios después de emitida la orden de inicio.
2	Producto 2: Carta de Gerencia e Informe preliminar Detalle de hallazgos identificados en la revisión documental financiera y técnica del proyecto objeto de análisis, y sistematización de la revisión financiera del proyecto.	12 días calendarios después de emitida la orden de inicio.
3	Producto 3: Informe Final de auditoría Presentación definitiva sobre la verificación financiera y validación de las pruebas presentadas en la fase de ejecución del proyecto.	22 días calendarios después de la orden de inicio.



Nota: El administrador de contrato de OPAMSS tendrá un máximo de 2 días para revisar los productos y el contratista tendrá 1 día para subsanar observaciones para los productos 1 y 2; y para el producto 3 el administrador de contrato contará con 3 días para hacer la revisión y el contratista tendrá 2 días para superar las observaciones y dar por aprobados los productos

**III.- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo del contrato será de veinticinco días calendarios contados a partir de la emisión de la orden de inicio.

**IV.- FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con la fuente de financiamiento del proyecto de cooperación: Gestión de Riesgos y Disminución de Vulnerabilidad Social del AMSS, Fase II, con fondos provenientes de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AACID, para lo cual se ha comprobado la disponibilidad presupuestaria, el valor total por pagar es hasta un monto de **CINCO MIL DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, IVA INCLUIDO**. El monto total contratado se pagará en dólares de los Estados Unidos de América y será pagado de acuerdo a los siguientes porcentajes: 20% del monto total, previa presentación de Factura de Consumidor Final, posterior a nota recibido a satisfacción el Producto 1. 30% del monto total, previa presentación de Factura de Consumidor Final, posterior a nota recibido a satisfacción el Producto 2. 50% del monto total, previa presentación de Factura de Consumidor Final, posterior a nota de recibido a satisfacción el Producto 3. Todo trámite relacionado con los pagos de esta consultoría debe ser hecho en la Tesorería de la OPAMSS. Para que Tesorería entregue el “quedan” correspondiente, debe de haber recibido los documentos siguientes: El original de la factura de Consumidor Final a nombre de **OPAMSS-Junta Andalucía-Proyecto Gestión de Riesgos y Disminución de la Vulnerabilidad Social en el AMSS Fase II**. Acta de Recepción del producto correspondiente, la cual debe estar firmada por ambas partes; es decir, por el contratista o un representante del proveedor, quien entrega; y por el Administrador del contrato de OPAMSS, quien recibe a satisfacción. Dos originales impresos, una copia en físico y una copia en archivo digital del respectivo producto recibido a satisfacción por el(la) Administrador(a) del Contrato. Se advierte que Tesorería no recibirá facturas, ni emitirá, ni entregará “quedan”, si la documentación antes detallada no se presenta en original y de manera completa; es decir, en un mismo momento. El pago se hará el día viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriormente citados cumplieron ocho (8) días calendario de haber sido recibidos en Tesorería. Para efectos de todos los pagos, tanto el (la) consultor (a) o contratista, como la persona administradora del contrato debe estar conscientes de que en la OPAMSS, la recepción o presentación de facturas y la entrega de “quedan” se efectúa los días martes de cada semana; y la entrega de cheques, se realiza los días viernes; por lo que si la fecha de pago especificada en el contrato firmado cae en sábado, domingo, día festivo, de asueto o vacación, el pago se hará efectivo hasta el día viernes de la siguiente semana hábil o laboral. **INSTRUCCIONES:** Las

opciones de forma de pago son las siguientes: **PAGO ELECTRÓNICO:** Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras. Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. **PAGO CON CHEQUE:** Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. **V. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables y ser de ejecución inmediata. El importe de Garantía de Cumplimiento es del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse **dentro de CINCO (5) días calendario siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, y tendrá una vigencia de 100 días calendario**, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección VI – Formularios, del documento de solicitud de ofertas. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). En caso que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual. La garantía deberá emitirse a favor de la **Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS)** y podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Cheques certificados. Certificados de depósito. Ordenes irrevocables de Pago. Pagarés. Prenda sobre certificados de inversión. Certificados Fiduciarios de participación. Valores de titularización. Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA. **VI. INCUMPLIMIENTO:** De conformidad al artículo ciento veintiséis de la Ley de Compras Públicas, cuando exista incumplimiento del contrato imputable al consultor la entidad contratante hará efectivas las garantías correspondientes. **VII. EXTINCIÓN DE CONTRATO:** Podrá darse por finalizado el contrato por extinción por las causales estipuladas en los artículos del ciento sesenta y seis al ciento sesenta y nueve de la Ley de Compras Públicas y conforme a la legislación vigente aplicable. La OPAMSS podrá dar por extinguido el contrato, sin responsabilidad alguna, sin

penalización por cancelación anticipada, si se diera por parte del contratista alguno de los siguientes casos: Al comprobarse haber cometido fraude para la obtención del procedimiento de contratación por Comparación de Precios y por deficiencias en el suministro de los productos y si el contratista incumple o contraviene cualquier de los términos y condiciones del contrato a las que queda sujeto.

**VIII. MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN y/o PRORROGA:** El contrato podrá modificarse de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y ocho de la Ley de Compras Públicas, y podrá prorrogarse una sola vez, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y nueve de la referida Ley.

**IX. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **a)** El documento de solicitud de ofertas el presente procedimiento y sus enmiendas, **b)** La oferta del contratista, **c)** La resolución razonada, **d)** Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir los servicios formulados por la institución contratante, **e)** Garantía, **f)** Resoluciones modificativas y de prórroga si hubiere y **g)** Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta.

**X. MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que únicamente 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 para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato.

**XI. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** De conformidad al artículo ciento quince de la LCP, el incumplimiento por alguna de las partes en virtud de los términos contractuales no se considerará incumplimiento si el mismo, es el resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito conforme la legislación aplicable.

**XII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Si surgieren diferencias en la ejecución del contrato, deberán resolverse por las partes en primera instancia por arreglo directo según los artículos ciento sesenta y cuatro y ciento sesenta y cinco de la LCP.

**XIII. MULTAS Y SANCIONES:** Por el incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al artículo setenta y seis de la Ley de Compras Públicas.

**XIV. JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** Para 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 ciento sesenta y tres de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten.

**XV.- CESION:** Queda expresamente prohibido a la contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

**XVI.- DERECHO PROPIEDAD INTELECTUAL.** El contratista renunciará a sus derechos de

propiedad intelectual sobre todos los estudios, diseños, documentación de respaldo, artículos, informaciones, documentos, ilustraciones, dibujos, planos, cálculos, materiales y demás resultados de su trabajo (en conjunto, "resultados del trabajo"), que fuesen producidos o procurados en el ejercicio de sus funciones contractuales, y cederá tales derechos de propiedad intelectual de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS) durante el período de vigencia legal de los mismos. De este modo, la OPAMSS ejercerá derechos exclusivos que comprenden la transferencia de los mismos y la concesión de sus licencias. En cuanto al contenido de los resultados de trabajo, los derechos serán ilimitados en cuanto al multicopiado, la difusión, la accesibilidad pública, el procesamiento y la modificación. Cabe mencionar específicamente que la OPAMSS ejercerá el derecho de multiplicar, difundir y publicar los resultados del trabajo en formato impreso o electrónico en todos los medios conocidos, entre otros en periódicos, revistas televisión, radio e Internet. **XVII. ADMINISTRACION DEL CONTRATO:** nómbrase Administradora del Contrato a Ana Cecilia Flores, Técnica de Gestión Institucional y Cooperación, quien actuará en representación de la OPAMSS en la ejecución del mismo y deberá darle seguimiento conforme lo normado en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas. **XVII. 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: **OPAMSS**, Veinticinco Calle Poniente, Quince Avenida Norte y Final Diagonal San Carlos, Colonia Layco, San Salvador; y a la cuenta de correo electrónico siguiente: [cecilia.flores@opamss.org.sv](mailto:cecilia.flores@opamss.org.sv). y, **Rojas Méndez y Compañía**, ubicada en \_\_\_\_\_ y a la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestras representadas, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil veinticuatro. -



COAMSS  
OPAMSS  
DIRECCION EJECUTIVA  
OPAMSS

  
Kathya Lorena Cruz Acosta  
Directora Ejecutiva Interina y Ad honorem



Luis Eduardo Rojas  
Rojas Méndez y Compañía

