

NOSOTROS: KATHYA LORENA CRUZ ACOSTA, de treinta y nueve 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 a el Acta número veintitrés, punto número cinco, por tal motivo en el transcurso del presente instrumento la OPAMSS se denominará la institución **CONTRATANTE u OPAMSS**; y por otra parte, **LILIAN MICHELLE VILLEDA MENJIVAR**, de veintidós años de edad, estudiante, del domicilio de _____, departamento de _____, con Documento Único de Identidad: _____; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará el **CONTRATISTA**, y en los caracteres anteriormente relacionados **MANIFESTAMOS**: Que en virtud del procedimiento de contratación de Consultoría a través de la figura Consultores Individuales de conformidad al artículo sesenta y ocho 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 veinticuatro –dos mil veinticuatro, de fecha veinte de febrero del año dos mil veinticuatro, a favor de la consultora; por este medio convenimos en celebrar la presente contratación proveniente del procedimiento de Consultoría a través de la figura Consultores Individuales denominado: **CONTRATACIÓN DE SEIS AUXILIARES PARA EL PROYECTO DE PREPARACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRAMITES DE LA OPAMSS**; el cual se registrá 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 lo ofertado técnicamente, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b) Pago**: Es el realizado al contratista, 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 oferta, su oferta técnica y el presente contrato; **d) Contratante**: Es OPAMSS que está solicitando la prestación del servicio; **e) Consultor**: es, **LILIAN MICHELLE VILLEDA MENJIVAR**, 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: **1.-OBJETO DEL CONTRATO: Objetivo general**: Finalizar con el proceso de preparación y organización de la documentación de los **114,627** expedientes de Trámites de la OPAMSS mediante el

método cronológico con aplicación por documentos, simultáneamente avanzar en la digitalización de la documentación ya procesada hasta la fecha. **Objetivos específicos:** Limpiar la documentación de grapas, fasteners, clip o algún material que dañe la documentación. Levantar el inventario de los documentos del Archivo Especializado a organizar. Contabilizar el número de imágenes de los legajos que se estarán organizando. Preparar la documentación para el proceso de digitalización. Restaurar documentos y planos de ser necesario por el deterioro. Digitalizar la documentación e indexarla en el sistema de gestión documental institucional. **II. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA:** La consultora deberá desarrollar todo lo estipulado en el documento de solicitud de ofertas, su oferta y las siguientes especificaciones técnicas: La asistencia técnica estará sujeta a la coordinación, supervisión técnica y operativa del respectivo administrador o administradora de contrato. Quien, a su vez, llevará a cabo la revisión de los informes de trabajo para efectuar los pagos mensuales correspondientes. Cada persona contratada tendrá la responsabilidad de finalizar las actividades que se le asignen. Estas actividades pueden ser las siguientes: **Limpieza, ordenación, inventario y restauración. Actividad 1: Planos:** Por cada auxiliar designado a esta actividad, se encargará diariamente de restaurar entre 100 y 150 planos enrollados, considerando la variabilidad en función del estado de deterioro de los documentos. **Actividad 2: Expedientes:** Por cada auxiliar designado a esta actividad, la tarea implicará organizar de 40 a 45 expedientes diarios, lo que equivale a una cantidad de 3500 a 4000 hojas. Este trabajo incluye los planos doblados dentro de cada legajo. **Actividad 3: Tarea combinada:** Por cada auxiliar designado a esta actividad, en una jornada, se encargará de la tarea combinada de expedientes y planos. **Expedientes:** Organizará 30 -35 expedientes diarios, lo que se traduce en una cantidad de 3000 a 3500 hojas ordenadas. **Planos:** Procesará entre 30 y 60 planos diarios, con el rango mínimo sujeto a las condiciones de deterioro de los planos. Estas directrices establecen las metas diarias para cada auxiliar, considerando la naturaleza variable de los documentos y garantizando un enfoque eficiente y organizado en la gestión de planos y expedientes. Consideraciones de las actividades: Los auxiliares que hayan desempeñado la actividad 1, centrada en la organización de planos, una vez alcanzado el año 2012 realizarán la actividad 3, conocida como Tarea Combinada. En ese momento, la cantidad de expedientes a organizar experimenta un aumento, pasando de 35 a 40 diarios. Este ajuste se realiza considerando que, a diferencia de los años anteriores, los planos ya no presentan un estado de deterioro significativo. **Digitalización de los expedientes: Actividad 4: Procesamiento de imágenes:** tendrá la responsabilidad de procesar diariamente un rango de 2200 a 2700 imágenes. Además de esta tarea, se les requiere completar el metadato del expediente que se presenta en la imagen adjunta:

Nombre	Descripción	Tipo	Enumerar ele	Ancho
Año		Texto		40
Tipo de trámite		Enumerar	AS, CA, CL, ...	40
N° expediente		Texto		40
Nombre del proyecto		Texto		250
Dirección		Texto		300
Municipio		Texto		100
Profesional solicita...		Texto		150
Registro OPAMSS		Texto		40
Propietario del terr...		Texto		150
Propietario del pro...		Texto		150
Tipo de resolución		Texto		40
N° solicitud		Texto		40
Tecnico OPAMSS		Texto		250

ALCANCE DE LOS SERVICIOS: El auxiliar elaborará un informe mensual de los avances en las responsabilidades y actividades establecidas en las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del Documento de Solicitud de Ofertas, y el presente contrato, el cual será revisado y aprobado por la persona administradora de contrato. Al finalizar el periodo deberá de entregar los respectivos informes de ejecución por cada proceso implementado. **Metodología:** El oferente deberá entregar una copia impresa y digital en formato .docx y .xls al administrador de contrato para su revisión. **CALENDARIO DE ENTREGA: PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA:** Los consultores adjudicados, prepararán y someterán a la aprobación de los Administradores del Contrato, los informes mensuales impresos que se detallan más adelante, deberán ser rotulados con el nombre correspondiente a cada informe mensual, los contenidos de los mismos se detallan a continuación: **Informe mensual:** el oferente entregará el último día del mes 2 ejemplares impresos en original a color y 2 copias digitales (CD o USB) que contenga los documentos en formatos .pdf y sus editables (.doc .docx, xls, xlsx) del informe y detalle de informe. **NOTA:** Todos los informes mensuales quedarán sujetos a integrar observaciones y/o aportes que se realicen a través de las personas administradoras de contrato designado; y aprobación de dichos documentos. **III.- PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo del contrato será de diez meses 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 Recursos Propios de la OPAMSS, para lo cual se ha comprobado la disponibilidad presupuestaria correspondiente. El valor total por pagar es hasta un monto máximo de CUATRO MIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$4,500.00), de los cuales se realizarán pagos mensuales de CUATROCIENTOS CINCUENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

(\$450.00), o su fracción correspondiente por la prestación del servicio. **PROCEDIMIENTO DE PAGO:** El monto total contratado, se pagará en dólares de los Estados Unidos de América, por los productos mensuales entregados (informes mensuales), por lo que será necesario que cada persona contratada presente factura de consumidor final, o en caso de ser un sujeto excluido del Impuesto, podrá presentar recibo simple y además deberá presentar una declaración jurada de no ser contribuyente del Impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de Servicios (IVA). **INSTRUCCIONES:** Todo trámite relacionado con los pagos de esta consultoría debe ser efectuado en la **Tesorería de la OPAMSS**. Para que Tesorería realice el pago correspondiente, debe haber recibido los documentos siguientes: Factura consumidora final IVA incluido, o recibo simple a nombre de **OPAMSS**. El Acta de Recepción de cada producto, firmada por el(la) administrador(a) del contrato y el(la) consultor(a) o contratista. Una copia en físico y una digital del respectivo informe mensual, recibido a satisfacción por el(la) administrador(a) del contrato. **Se advierte que Tesorería no recibirá facturas, si la documentación antes detallada no se presenta en original y de manera completa; es decir, en un mismo momento.** Los pagos se realizarán a más tardar el viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriormente descritos cumplieron ochos (8) días calendario de haber sido recibidos en Tesorería, tomando en cuenta que en la OPAMSS, la recepción 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 cae en un día viernes que es festivo, de asueto o vacación, el pago se hará efectivo hasta el día viernes de la siguiente semana laboral. **INSTRUCCIONES:** Es la institución contratante quien bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago. 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 Banco Cuscatlán, S.A. Si el oferente presenta cuenta de otro banco se le hará pago con cheque. **PAGO CON CHEQUE:** Se emitirá cheque del banco Cuscatlán a nombre del oferente adjudicado. **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 de del **DIEZ POR CIENTO (10%)** del precio Contractual según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América, **con una vigencia de quince meses** y deberá presentarse **dentro de los diez días hábiles** siguientes a la firma del Contrato, 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), Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF) o pagará sin protesto. 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. **VI. INCUMPLIMIENTO:** De conformidad al artículo ciento cincuenta y cuatro de la Ley de Compras Públicas, cuando exista incumplimiento del contrato imputable al concesionario, la entidad concedente 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. MODIFICACIÓN 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. SOLUCIÓN 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. JURISDICCIÓN 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.- CESIÓN:** 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.** La consultora 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 a 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:** La administración del contrato será realizada por Jocelyn Tatiana Castillo Alas, Oficial de Gestión Documental y Archivo para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con el contrato después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el artículo 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 las cuentas de correo electrónico siguiente: ugda@opamss.org.sv. y Lilian Michelle Villeda Menjívar 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 veintinueve días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro.



COAMSS
OPAMSS
DIRECCIÓN EJECUTIVA
OPAMSS

Kathya Lorena Cruz Acosta
Directora Ejecutiva Interina Ad honorem



Lilian Michelle Villeda Menjivar
Contratista