

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”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 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”

Nosotros, **ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**, mayor de edad, Doctora en Medicina, de este domicilio, 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

, personería que compruebo con la siguiente documentación: **I)** El Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número DIEZ, de fecha uno de Junio del año dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE, Tomo CUATROCIENTOS TRES del uno de Junio de dos mil catorce, en donde aparece que el Señor Presidente de la República nombró a la Doctora Elvia Violeta Menjivar Escalante, Ministra de Salud, a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, **II)** Certificación expedida en esta ciudad, a los un días del mes de Junio del año dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que de folio cinco vuelto del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva dicha Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Doctora **ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**, rindió protesta constitucional como Ministra de Salud, ante el señor Presidente de la República Salvador Sánchez Cerén, el día uno de junio del año dos mil catorce; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales le conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré “**EL MINSAL**”, y **RUTH BEATRIZ AZUCENA GONZALEZ RIVAS**, mayor de edad, Estudiante, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador; con Número de Documento Único de Identidad

; y con Número de Identificación Tributaria

; y con Número de Registro de Contribuyente

; actuando en carácter de persona natural y en calidad de Consultora Individual, y que en lo sucesivo me denominaré “**LA CONSULTORA**” y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente Contrato proveniente del

proceso de la SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. 159/2017, denominada: “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL PARA LLENADO Y ACTUALIZACIÓN DE FICHA FAMILIAR”, FONDOS FOCAP II 6615, que se registrará por las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El presente Contrato tiene como objeto establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto de que **LA CONSULTORA** realice a satisfacción de **EL MINSAL**, el “SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE LA APLICACIÓN MÓVIL PARA LLENADO Y ACTUALIZACIÓN DE FICHA FAMILIAR”. FONDOS FOCAP”, según el detalle siguiente:

REN-GLÓN:	CÓDIGO DEL PRODUCTO:	CÓDIGO DEL PRODUCTO SEGÚN CATALOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Precio unitario (USD\$)	Valor total (USD\$)
4	81205040	80101509	Contratación de Servicios de Consultoría. (Para desarrollar el módulo de familiograma y evolución de la familia en la aplicación móvil de la ficha familiar integrada al RUP en los Equipos Comunitarios de Salud Familiar (ECOSF) en El Salvador)	C/U	1	\$16,000.00	\$ 16,000.00
TOTAL							USD \$16,000.00

1. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

1. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el módulo de familiograma y evolución de la familia en la aplicación móvil de la Ficha Familiar (FF) integrada al RUP en las Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF) con ECOSF.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar un diagnóstico de la situación actual del uso del familiograma y hoja de evolución de la familia por los ECOSF.
2. Diseñar la solución informática considerando el diagnóstico elaborado para realizar el familiograma y dar seguimiento a la evolución de las familias adscritas a los ECOSF.
3. Programar el módulo en la aplicación de la ficha familiar integrada al Registro Único de Participantes (RUP) para realizar el familiograma y dar seguimiento a la evolución de las familias adscritas a los ECOSF.
4. Realizar pilotaje para la validación del módulo realizar el familiograma y dar seguimiento a la evolución de las familias adscritas a los ECOSF.

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- ✓ Comprender los sistemas relacionados con la construcción del módulo de la presente Consultoría: **LA CONSULTORA** debe de entender el funcionamiento y estructura de la base de datos de los siguientes sistemas: Sistema de Información de la Ficha Familiar (SIFF) y la aplicación de la Ficha Familiar integrada al RUP para dispositivos móviles .
- ✓ Comprender los procedimientos que realizan los ECOSF para realizar el familiograma y dar seguimiento a la evolución de las familias adscritas.
- ✓ Realizar el diagnóstico de la situación actual del uso del familiograma y hoja de evolución de las familias adscritas a los ECOSF.
- ✓ Análisis y diseño de sistemas.

- ✓ Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo y validación del módulo.
- ✓ Desarrollar el modulo de familiograma y evolución de las familias.
El cual debe de ser desarrollado para el sistema operativo Android con su lenguaje de programación nativo y su base de datos SQLite que armonice con el Sistema de la Ficha Familiar para dispositivos móviles.
- ✓ Ejecutar el pilotaje para la validación y pruebas del modulo, realizando las adecuaciones necesarias que surjan a partir del mismo.
- ✓ Elaborar un documento de la sistematización del pilotaje y las pruebas realizadas.
- ✓ Elaboración del manual de usuario y manual técnico.
- ✓ Entrega oficial de la versión final del modulo. y
- ✓ Otras actividades que sean requeridas en el marco del desarrollo módulo familiograma y evolución de las familias adscritas a los ECOSF.

3. METODOLOGÍA

- La consultoría se desarrollará mediante un proceso participativo a través de una permanente comunicación entre **LA CONSULTORA**, la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC) y la Dirección del Primer Nivel de Atención a través de funcionarios designados según actividades específicas a desarrollarse.
- El lugar de trabajo será en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, sin embargo deberá visitar diferentes Establecimientos de Salud, con el objetivo de realizar observaciones y análisis del proceso actual, así como las consultas necesarias para realizar la etapa de análisis de requerimientos y otras fases del proyecto, los cuales los deberá hacer por sus propios medios.
- El equipo informático (laptop) para el desarrollo de sus actividades, deberá ser proporcionado por **LA CONSULTORA**.
- Para el desarrollo del diagnostico, pruebas y pilotaje, **LA CONSULTORA** deberá movilizarse por sus propios medios.

- **LA CONSULTORA** debe desarrollar sus actividades en horario laboral del MINSAL, sin embargo para el cumplimiento de los productos podrá ser necesario ampliar dicho horario dentro o fuera de las instalaciones del MINSAL.
- Todos los productos serán entregados en soporte digital, aquellos que consistan en documentos deberán utilizar los formatos del estándar Oasis Opendocument (ODF) y utilizar tipos de letra libres, por ejemplo la familia Liberation. Cada fase requerirá adicionalmente la realización de una presentación, siempre bajo el mismo estándar, que resuma los puntos principales de lo entregado. Se elaborará y entregará un Acta de Recepción que haga constar lo recibido digitalmente para efectos formales de pago y auditorías.
- El análisis, diseño y desarrollo de la consultoría deberá cumplir con los estándares de Análisis, Diseño y Desarrollo de Sistemas Informáticos establecidos por la DTIC; toda esta documentación será proporcionada en las primeras reuniones de trabajo. y
- Durante el desarrollo de la Consultoría se deberá hacer uso del sistema de control de versiones en un repositorio Git dentro de los servidores del MINSAL proporcionado para tal fin.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR

- ✓ Primer producto a los ciento cincuenta (50) días después de distribuido el Contrato, conteniendo:
 - a) Documento de Análisis y Determinación de Requerimientos. Será entregado treinta (30) días después de distribuido el Contrato:
 - Introducción.
 - Objetivos.
 - Marco Legal.
 - Análisis de la Situación Actual.
 - Descripción y Diagramas de Procesos Principales.
 - Planteamiento del Problema.

- Solución Propuesta (Incluye al menos 2 propuestas y una evaluación de las tecnologías de desarrollo móvil que se puede utilizar).
- Especificación de Requerimientos (SRS).
- Plan de Trabajo: Especificando los objetivos, los resultados esperados, metodología, actividades, responsables, herramientas para el desarrollo, cronograma y presupuesto.
- Limitaciones.
- Recomendaciones. y
- Bibliografía.

b) Documento de Diseño de la Solución Informática. A partir de la propuesta de solución seleccionada por el MINSAL, a los cincuenta (50) días después de distribuido el Contrato a la **LA CONSULTORA**, conteniendo:

- Introducción.
- Patrones Arquitectónicos.
- Diseño UML.
- Diagramas de Secuencia.
- Diagrama de Proceso (Notación BPMN).
- Diagrama de Clases.
- Diagrama de la Base de Datos.
- Diagrama Entidad – Relación.
- Modelo Lógico.
- Modelo Físico.
- Diccionario de Base de Datos. y
- Diseño de Seguridad.

- ✓ Segundo producto a los noventa (90) días después de distribuido el Contrato a la **LA CONSULTORA** , conteniendo:

Prototipo del módulo: Informe de los componentes desarrollados, apk y código fuente del módulo de familiograma y evolución de las familias adscritas a los ECOSF de la aplicación de la FF integrada al RUP para dispositivos móviles. y

Proyecto del sistema en servidor git del MINSAL para el control de versionamiento.

- ✓ Tercer producto a los ciento veinte (120) días después de distribuido el Contrato, conteniendo:

Sistema finalizado con su código fuente. e

Informe de pruebas realizadas.

- ✓ Cuarto producto a los ciento cincuenta (150) días después de distribuido el Contrato, conteniendo:
 - Pilotaje. Se validará el sistema en producción por al menos treinta (30) días y en al menos 3 ECOSF seleccionados para verificar flujo y seguimiento de personas y correcto funcionamiento de sistema.
 - Informe del desarrollo del pilotaje
 - Capacitación a usuarios del pilotaje. Al menos treinta (30) usuarios.
 - Capacitación técnica del sistema a personal de la DTIC y DPNA.
 - Manuales Técnicos y de Usuarios del Sistema:
 - Manual de usuario administrador.
 - Manual de usuario final.
 - Manual técnico. y
 - Manual de instalación y configuración del sistema.

- ✓ Quinto producto a los ciento ochenta (180) después de distribuido el Contrato, conteniendo:
La versión final del modulo desarrollado con los ajustes según lo evaluado en el pilotaje, apk, código fuente, documentación de usuarios, documentación técnica actualizada.

Todos los informes deberán ser presentados en formato digital con formatos estándar Oasis Open document (ODF) y en forma impresa. Cada entregable requerirá adicionalmente la realización de una presentación, siempre bajo el mismo estándar, que resuma los puntos principales de lo entregado.

5. RELACIÓN Y LUGAR DE TRABAJO.

LA CONSULTORA se obliga a cumplir con los lineamientos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y las directrices emanadas por la jefatura de la Unidad de Sistemas de Información, las cuales se coordinaran con la Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención.

6. INSUMOS QUE PROPORCIONARÁ EL MINSAL

- Documento de Lineamientos operativos para el desarrollo de actividades en los ECOS Familiares y ECOS Especializados.
- Instructivo Ficha Familiar.
- Manual de usuario de la App Ficha Familiares.
- Acceso al sistema de Ficha Familiar SIFF. y
- Lineamientos [técnicos para el mantenimiento, administración y desarrollo de tecnologías de información y comunicaciones.](#)

7. COORDINACION Y SUPERVISIÓN

La persona contratada estará bajo la coordinación de la jefatura de la Unidad de Sistemas de Información de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones(DTIC).

8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN

LA CONSULTORA entregará el respectivo informe de los productos establecidos a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones DTIC y Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención DNPNA para su revisión y Visto Bueno. De haber mejoras y/u observaciones, estas serán entregadas a **LA CONSULTORA** a más tardar cinco (5) días hábiles después de haberlas recibido. **LA CONSULTORA** deberá solventarlas a más tardar cinco (5) días hábiles después.

9. CONFIDENCIALIDAD

La persona contratada se compromete a mantener estricta confidencialidad de la información a la cual tenga acceso.

10. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

La propiedad de todos los productos de la consultoría, incluyendo documentación de apoyo recopilada, informes, presentaciones y demás elementos, sin menoscabo del reconocimiento de la autoría intelectual de **LA CONSULTORA**, serán propiedad del MINSAL y serán publicados bajo licencia Creative Commons – Atribución – Compartir Igual, abreviada CC-BY-SA, en el caso de la documentación, y los productos de software bajo licencia GNU GPL versión 3 o posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: **a)** La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 159/2017; **b)** Solicitud de Compra UFI No. 453, del tres de mayo del presente año; **c)** Adendas y Aclaraciones si las hubieren; **d)** La Oferta y sus documentos; **e)** El Oficio de Adjudicación Número No. LG-2017-8400-3341 de fecha veinticuatro de julio de dos mil diecisiete; **f)** Las Resoluciones Modificativas si las hubiere y **g)** Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO- HONORARIOS DE LA CONSULTORA, PRECIO Y FORMA DE PAGO. *EL MINSAL* hace constar que el pago del presente Contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: DONACIONES, FONDO COMÚN DE APOYO PROGRAMÁTICO (FOCAP) II CÓDIGO 6615, según Solicitud de Compra 453, del tres de mayo del presente año, Certificación de Fondos de fecha nueve de mayo de dos mil diecisiete, por el monto total de **SETENTA Y DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$72,000.00)**, con cargo al Cifrado Presupuestario siguiente: 2017-3200-3-10-01-22-5-54599, del nueve de mayo de dos mil diecisiete, DEPENDENCIA SOLICITANTE: **DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN**, en el entendido que si finalizado el Ejercicio Fiscal no se logra liquidar el Contrato con dichos Cifrados Presupuestarios, *EL MINSAL* a través de su Unidad Financiera Institucional, podrá incorporarle los que le correspondan de acuerdo al nuevo ejercicio fiscal vigente. *EL MINSAL* se compromete a pagar a *EL CONSULTOR* la cantidad de **DIECISÉIS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,000,00)**, Cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por la prestación del servicio objeto de este Contrato. La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, en Dólares de los Estados Unidos de América. *LA CONSULTORA* Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada, en un plazo de sesenta (60) días calendario. Los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América, posterior a que *LA CONSULTORA* presente en la Tesorería del MINSAL

(Ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador), para tramite del QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Factura Duplicado Cliente a nombre de **El MINSAL** y del Proyecto, incluyendo en la facturación: el Número del Proyecto, Número de Contrato, Número de la Solicitud de Cotización por Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del UNO POR CIENTO (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), y el DIEZ POR CIENTO (10%) de Impuesto sobre la Renta, descripción del Servicio de Consultoría brindado, la cual deberá llevar firma y nombre del Administrador de Contrato y original y una copia de la nota de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato, extendidas por la UACI, debiendo presentar **LA CONSULTORA** un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efecto de seguimiento y control del Contrato; además presentar el Acta de Aprobación del servicio que ampara el pago respectivo, debidamente firmada por el Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC), el Director Nacional de Primer Nivel de Atención (DNPNA).

Se cancelará contra entrega del respectivo Servicio, según la siguiente tabla:

Concepto	Porcentaje del monto total	Pago en US\$	Plazo de entrega. En días contados después de la distribución del contrato
Primer Producto	15%	2,400.00	50 días
Segundo Producto	20%	3,200.00	90 días
Tercer Producto	30%	4,800.00	120 días
Cuarto Producto	20%	3,200.00	150 días
Quinto Producto	5%	2,400.00	180 días
Total	100%	US\$16,000.00	180 días

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de diciembre de dos mil siete, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el UNO POR CIENTO (1%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a **CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.00)** que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA, RELACIONES Y VIGENCIA DEL CONTRATO. La Consultoría se realizará a partir de la fecha de distribuido el contrato a **LA CONSULTORA**, hasta un máximo de seis meses. **LA CONSULTORA** se obliga a cumplir con los lineamientos de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones y las directrices emanadas por la Jefatura de la Unidad de Sistemas de Información, las cuales se coordinaran con la Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención. El lugar de trabajo será en la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, sin embargo, por la naturaleza de sus funciones, tendrá trabajo de campo en diferentes establecimientos de salud. La vigencia de este Contrato, será a partir de la fecha de su firma y finalizará 90 días calendario después de finalizado el plazo de entrega del último producto.

CLÁUSULA QUINTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO. El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Doctor Oscar Daniel Alfaro Rivas, quien actuará como Administrador del Contrato, y ha sido nombrado por la Titular del MINSAL, mediante **Acuerdo Institucional No. 1052** de fecha veinticinco de julio de dos mil diecisiete; quien ejecutará funciones de supervisión, con la coordinación del Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones y del Director Nacional de Primer Nivel de Atención, teniendo

como rol principal, la revisión de los documentos y la aprobación de los productos de la consultoría; facilitando el desarrollo de las actividades de **LA CONSULTORA** y las coordinaciones internas para viabilizar el desarrollo de entrevistas, encuestas y flujo de información. El Administrador nombrado en dicho Acuerdo, tendrá las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP, siendo estas las siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones. **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final. **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP. **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicio en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles. **i)** Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique). **j)** La

aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado (Cuando aplique) y **k)Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y el Contrato.**

La facilitación del desarrollo de actividades de LA CONSULTORA y las coordinaciones internas para viabilizar el desarrollo de entrevistas, encuestas, flujo de información estarán a cargo del Administrador de Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA. LA CONSULTORA rendirá por su cuenta y a favor del MINSAL, la garantía siguiente: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, para garantizar el cumplimiento estricto del presente Contrato, por un valor equivalente al **DOCE POR CIENTO (12.00%)** del monto total del Contrato, la cuál deberá presentar dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir de la fecha de su presentación. Dicha garantía consistirá en Cheque de Gerencia o de Caja, o Cheque certificado o Fianza extendida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o Extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Las fianzas deberán presentarse en la UACI del MINSAL, ubicada en Calle Arce, número ochocientos veintisiete, San Salvador, para lo cual se proporcionará el Comprobante de Recepción correspondiente. Por cada garantía que presente, debe agregar copia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de **LA CONSULTORA**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: MODIFICACIONES Y PROHIBICIONES.

MODIFICACIONES. Este Contrato podrá ser modificado en sus plazos y vigencia antes de su vencimiento, de conformidad a lo establecido en los Artículos 83-A y 86 de la LACAP. **LA**

CONSULTORA dentro de los diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo de entrega, deberá presentar al Administrador de Contrato, la solicitud de modificación del Contrato, siempre que se trate de causas no imputables a el, debiendo adjuntar las justificaciones y comprobaciones correspondientes. De esta solicitud debe remitirse copia a la UACI el mismo día. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que **EL MINSAL** deniegue la prórroga del plazo contractual. En caso de otorgarse ésta, será establecida y formalizada a través de una Resolución Razonada de Modificativa de Contrato autorizada por la Titular de **EL MINSAL**, y no dará derecho a **LA CONSULTORA** a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de **LA CONSULTORA** al solicitar pedidos sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o suministrantes. Cuando **EL MINSAL**, por necesidades imprevistas requiera modificaciones durante la ejecución del Contrato, la Unidad Solicitante, o el Administrador de Contrato respectivo, en su caso, elaborará solicitud y adjuntará la justificación correspondiente, para ser presentada a la UACI y ésta deberá transmitirla a **LA CONSULTORA**, solicitándole se manifieste por escrito si está de acuerdo. Si se prorroga el Contrato, **LA CONSULTORA** en caso de ser necesario, deberá ampliar los plazos y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según lo indique **EL MINSAL**, dicha prórroga se otorgará mediante Modificativa de Contrato, la cual estará sustentada en la correspondiente Resolución Razonada que firmará la Titular o el funcionario en quien se haya depositado el despacho al momento de otorgarse y formará parte integral de este Contrato. **EL MINSAL** podrá modificar los Contratos en ejecución regidos por la LACAP, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para efectos de la LACAP, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad de **LA CONSULTORA**, quien las deberá documentar en su solicitud de prórroga y deberán ser aceptadas por la Titular de **EL MINSAL** en la

Resolución Razonada que provea, todo de conformidad a los artículos 75 y 76 del RELACAP. *EL MINSAL*, también podrá incrementar el monto del Contrato durante la vigencia hasta por un monto igual o menor al VEINTE POR CIENTO (20.00%) de su monto inicial, este incremento podrá autorizarse en una o varias modificaciones, las cuales estarán respaldadas por su respectiva Resolución Razonada. La modificación que se realice en contra de lo establecido anteriormente será nula, y la responsabilidad será de la Titular de la Institución. Asimismo los documentos contractuales que resultaren de las figuras jurídicas de la Modificación (Arts. 83-A, 86 y 92 LACAP), serán firmados por la Titular de *EL MINSAL*, excepto aquellos en donde no se afecte el objeto, el monto o el plazo del mismo; y el designado por *LA CONSULTORA*, quienes deberán acreditar sus respectivas personerías. **PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN:** Este Contrato de conformidad al artículo 83-B no podrá modificarse cuando dichas modificaciones se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: **a)** Alterar el Objeto contractual; y **b)** Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de *LA CONSULTORA* en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación que se realice en contra de lo establecido anteriormente será nula, y la responsabilidad será del Titular de la Institución.

CLÁUSULA OCTAVA: PRÓRROGAS. Este Contrato podrá prorrogarse una sola vez, por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a *EL MINSAL* y que no hubiere una mejor opción. La Titular o el funcionario en quien se haya depositado el Despacho, emitirá una Resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. La Unidad Solicitante deberá remitir a la UACI la solicitud de prórroga del Contrato anexando los siguientes documentos: **a)** Nota de *LA CONSULTORA* en la cual acepta la prórroga, **b)** Monto estimado de la misma con su respectiva disponibilidad presupuestaria e informe favorable del Administrador de Contrato. Asimismo, cualquier documento contractual que resultare de dicha prórroga, (Art 83 LACAP), será firmado por

la Titular de *EL MINSAL* y el designado por *LA CONSULTORA*, quienes deberán acreditar sus respectivas personerías.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN. Salvo autorización expresa de *EL MINSAL*, *LA CONSULTORA* no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos u obligaciones que emanen del presente Contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD. *LA CONSULTORA* se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información revelada por *EL MINSAL*, 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 *EL MINSAL* lo autorice en forma escrita. *LA CONSULTORA* 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 *EL MINSAL* se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SANCIONES. Si *LA CONSULTORA* incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando *LA CONSULTORA* incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. *EL MINSAL* podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: **a)** La mora de *LA CONSULTORA* en el cumplimiento del plazo de prestación del servicio ó de cualquier otra obligación contractual; **b)** *LA CONSULTORA* brinde el servicio en inferior calidad a lo ofertado y contratado y **c)** *LA CONSULTORA* No cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes Contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a *LA CONSULTORA* y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del Contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la de los servicios entregados y recibidos.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO. Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de *LA CONSULTORA* a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en la Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 159/2017; *EL MINSAL* notificará a *LA CONSULTORA* su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para sí misma, mediante aviso escrito con expresión de motivos, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiere, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los Tribunales Comunes. En caso de embargo a **LA CONSULTORA**, **EL MINSAL** nombrará al depositario de los bienes quien releva a **EL MINSAL** de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose **LA CONSULTORA** a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. **EL MINSAL**, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, y demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo; y de la forma que más convenga a los intereses de **EL MINSAL**, con respecto a la prestación Objeto del presente Instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. **LA CONSULTORA** expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte **EL MINSAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: MARCO LEGAL. El presente Contrato queda sometido en todo a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, y en forma subsidiaria, a las demás Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN. Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalamos como domicilio especial la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a la jurisdicción de cuyos Tribunales competentes nos sometemos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. El *MINSAL* señala como lugar para recibir notificaciones la siguiente dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador; y *LA CONSULTORA* señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Colonia Jardines del Norte 1, Calle 2 Polígono 5 No. 11, Apopa, San Salvador . Teléfonos: 7642-6479 Y 7962-7696, Correo Electrónico: beatriz_g66@gmail.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes señalamos. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador a los diez días del mes de agosto de dos mil diecisiete.

**DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
RIVAS**

MINISTRA

SRA. RUTH BEATRIZ AZUCENA GONZALEZ

LA CONSULTORA

IAM/JACS/ac

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. El MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la siguiente dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador; y LA CONSULTORA señala para el mismo efecto la siguiente dirección: Colonia Jardines del Norte 1, Calle 2 Polígono 5 No. 11, Apopa, San Salvador . Teléfonos: 7642-6479 Y 7962-7696, Correo Electrónico: beatriz_g66@gmail.com. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes señalamos. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador a los diez días del mes de agosto de dos mil diecisiete.


DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
RIVAS

MINISTRA


SRA. RUTH BEATRIZ AZUCENA GONZALEZ

LA CONSULTORA



IAM/JACS/ac