

Contrato N° 003-2019

Resolución: N° 002-2019



COAMSS
OPAMSS

Consejo de Alcaldes y Oficinas de Planificación
del Área Metropolitana de San Salvador

**CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA DE COMUNICADOR
EN DISEÑO GRÁFICO PARA EL APOYO EN LA UNIDAD DE
COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

**OTORGADO POR:
OFICINA DE PLANIFICACION DEL AREA
METROPOLITANA DE SAN SALVADOR**

**A FAVOR DE:
REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ**

ANTE LOS OFICIOS NOTARIALES

CLAUDIA MARIA ESCOBAR PINEDA
OPAMSS
San Salvador, El Salvador, Centro América

YOLANDA ISABEL BICHARA DE REYES, de cincuenta y ocho años de edad, Arquitecta, del domicilio de _____ departamento de _____ con Documento Único de Identidad Número _____

y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y

representación en mi carácter de Directora Ejecutiva de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, que puede abreviarse OPAMSS; y con base en los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el aquí contenido en nombre y representación de OPAMSS, que en el transcurso del presente instrumento me denominaré la **INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y **REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ**, de veintitrés años de edad, estudiante, del domicilio de _____ departamento de _____

portadora de mi Documento Único de Identidad Número _____

y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en mi carácter personal; y

que en el transcurso del presente instrumento me denominaré la **CONTRATISTA**; y en las calidades antes relacionadas **MANIFESTAMOS**: Que en virtud del **Proceso de Libre Gestión**, promovido por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, OPAMSS, adjudicado mediante resolución número cero cero dos/dos mil diecinueve, de fecha veintitrés de enero dos mil diecinueve, por este medio convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA DE COMUNICADORA CON EXPERIENCIA EN DISEÑO GRÁFICO PARA EL APOYO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**, el que se regirá bajo los siguientes términos, los cuales serán interpretados de la manera que se indica a continuación: **a) Contrato**: es el convenio celebrado entre OPAMSS con REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ de conformidad a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b) Honorarios**: Es el precio pagadero a REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia; **c) Suministro**: es el servicio que proporcionará REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ de acuerdo a las requerimientos y criterios técnicos detallados en los Términos de Referencia; **d) Contratante**: Es OPAMSS que está solicitando la prestación del servicio; **e) Contratista**: es REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ que está prestando el servicio; **f) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**: que en adelante se denominará LACAP. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL**

CONTRATO. Contribuir al fortalecimiento de la imagen e identidad corporativa del COAMSS/OPAMSS; la socialización de la labor institucional y sus productos, tanto al interior de la institución como con los gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, agencias y entidades cooperantes, medios de comunicación, usuarios y población en general. **Objetivos específicos:** a) Apoyar la ejecución del plan de comunicaciones del COAMSS/OPAMSS. b) Fortalecer la implementación de las estrategias de comunicación y difusión de la labor institucional y de los productos generados. **II. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.** Los pagos que deban hacerse en virtud de este contrato, tienen su fuente de financiamiento con fondos propios de OPAMSS. **III. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La Contratista trabajará bajo la orientación de la Responsable de Comunicaciones y Relaciones Públicas y las líneas de acción emitidas por la Dirección Ejecutiva del COAMSS/OPAMSS, en función del Plan Estratégico, siendo técnicamente responsable del cumplimiento de las responsabilidades y actividades siguientes: **Responsabilidades:** **1.** Apoyar a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas en las actividades o solicitudes que provengan del COAMSS, la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana y Asistencia Ejecutiva del COAMSS, Subdirecciones y jefaturas que conforman el COAMSS/OPAMSS en la planeación, dirección, organización y supervisión de los procesos y acciones de comunicación interna y externa, relaciones públicas e imagen institucional. **2.** Elaborar propuestas de formatos gráficos y composición visual que solventen los requerimientos de comunicación institucional. **3.** Promover, organizar, coordinar y supervisar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas del COAMSS/OPAMSS. **4.** Coordinar la difusión de las actividades de COAMSS/OPAMSS informando a la opinión pública sobre políticas, objetivos, metas, proyectos y principales logros y actividades de la institución, a través de diferentes medios. **5.** Planificar y gestionar procesos de comunicación interna y externa del COAMSS/OPAMSS. **Actividades:** a) Proporcionar formatos, contenidos, estilos y organizar la información que vaya en sintonía con los objetivos del COAMSS/OPAMSS y la población meta. b) Realizar cobertura fotográfica o videos de eventos oficiales del COAMSS/OPAMSS con un enfoque periodístico, con el fin de ser utilizados con fines informativos. c) Proporcionar formatos, contenidos, estilos y organizar la información, que conlleven a dar el enfoque de la publicación que vaya en sintonía con los objetivos del COAMSS/OPAMSS y la población meta. d) Conceptualizar, diseñar y diagramar materiales publicitarios del COAMSS/OPAMSS. e) Redacción de boletines o notas de prensa, para difundir información acerca de las actividades relevantes de COAMSS/OPAMSS, en boletines, redes sociales, página web. f) Acompañar al COAMSS y a la

Dirección Ejecutiva de la OPAMSS a los diferentes actos oficiales donde haya presencia de medios de comunicación para la necesaria divulgación de la actividad. **g)** Organizar, coordinar y preparar conferencias de prensa para eventos oficiales de COAMSS/OPAMSS. **h)** Redactar y realizar convocatorias de prensa a los diferentes medios de comunicación masiva para eventos oficiales de COAMSS/OPAMSS. **i)** Apoyar en el óptimo desarrollo de diferentes actividades institucionales, cursos, foros, seminarios, entre otros, en materia de comunicaciones y relaciones públicas. **IV. PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA ASISTENCIA TÉCNICA.** Deberá entregar un informe mensual de actividades y un informe final sobre los trabajos realizados. **V. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL TRABAJO.** Debido al tipo de trabajo a realizar no se requiere de su presencia permanente en las oficinas de OPAMSS, solo cuando se solicite su presencia por parte de la administradora del contrato. **VI. PLAZO DEL SERVICIO.** El tiempo de la contratación será a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve. **VII. PRÓRROGA DE CONTRATO.** Si en el proceso de la ejecución del presente contrato la contratista tuviera un retraso por causa no imputable a ella misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar, y que se le conceda, una prórroga equivalente al plazo del contrato, o menor, sin que el mero retraso dé derecho al contratista a reclamar compensación económica adicional. Toda solicitud de prórroga deberá ser dirigida por escrito, en idioma castellano, a la Administradora del Contrato, quien se encargará de dar el trámite de la respectiva prórroga. Se considerarán como causas imputables al contratista, aquellas que éste pudo haber previsto durante el proceso de preparación de su oferta. **VIII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** Los honorarios ascenderán a la suma total de **TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS** y serán pagados en montos mensuales de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** o su correspondiente fracción a los días trabajados. A dichos pagos se le realizaran los descuentos de ley correspondientes. Todo trámite relacionado con los pagos de esta consultoría debe ser hecho en la Tesorería de la OPAMSS. El pago se hará previa presentación de los documentos siguientes: Para que Tesorería entregue el "quedan" correspondiente, debe haber recibido: **1.** El original del recibo de pago correspondiente, a nombre de OPAMSS. **2.** El Acta de Recepción de cada producto, firmada por la Administradora del Contrato y la Contratista. **3.** Una copia del respectivo producto o informe mensual de actividades y del informe final sobre los trabajos realizados, recibidos a satisfacción por la Administradora 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 viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriores cumplieron ocho días calendario de haber sido recibidos en Tesorería. Para efectos de todos los pagos, la contratista debe estar consciente de que en OPAMSS, la recepción o presentación de recibos 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.

IX. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. Toda información a la que la contratista tuviere acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar; queda obligada a: i) Proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; ii) Utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; iii) Reproducir la información confidencial solo en la medida que se requiriere para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para el contratante, facultando a este último a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El contratante se reserva el derecho de instruir a la contratista de que la información será tratada con carácter confidencial.

X. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. La 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.

XI. CESION. Queda expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del

contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XII. SUPERVISIÓN.** La supervisión técnica y operativa deberá desarrollarse directamente con la responsable de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas. En caso de faltar esta, será supervisada por quien designe la Dirección Ejecutiva. Los informes de trabajo y demás actividades deberán tener su visto bueno para los pagos respectivos, los cuales son autorizados por la Dirección Ejecutiva. **XIII. GARANTIA.** La garantía deberá emitirse a nombre de OPAMSS y podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: cheque certificado o fianza bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora, domiciliada en el país, legalmente establecidas y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero o Pagaré sin protesto. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo treinta y Cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para asegurar que cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que el servicio será entregado y recibido a entera satisfacción. La garantía será presentada DIEZ días hábiles posteriores a la firma del contrato, y podrá presentar cualquiera de las mencionadas anteriormente en el presente documento y su monto será del DIEZ POR CIENTO del monto total del contrato con una vigencia de un año. En las garantías deberá, escribirse el nombre de la persona natural tal como aparece en el documento de identidad con el que se identifica. Además, en caso que el ofertante sea persona natural, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietaria. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas. En el caso de rechazo de garantías por las causales antes indicadas, o por la no aceptación por parte de la OPAMSS de la compañía emisora, el ofertante tendrá un plazo de cinco días calendario, contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, para su corrección y nueva presentación a la OPAMSS. La no corrección y presentación a la OPAMSS de las garantías corregidas dentro del plazo establecido, acarrearán las consecuencias previstas para la no presentación de las garantías. **XIV. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS.** Cuando el servicio contratado mostrare alguna deficiencia, ésta será señalada por la institución en la nota de recibo de productos o informes de la contratista, quien se obliga a subsanarla en un plazo no mayor de tres días calendario, so pena de caducidad del contrato. La coordinación y supervisión técnica y operativa deberá desarrollarse directamente con la Administradora del Contrato. Si de la deficiencia señalada u otra que se encontrare oculta, se generaren daños y perjuicios en contra de la institución contratante, los cuales no puedan ser subsanados, serán resarcidos por la contratista. **XV. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el

cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XVI. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Que la contratista realice cualquier acción u omisión en contra de la moral, el orden público o las buenas costumbres en la prestación de los servicios para lo cual ha sido contratado; b) Que se le compruebe cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenado por delito. **XVII. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley, siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato. **XVIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Términos de Referencia, b) La oferta de la contratista, c) La resolución razonada, d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir los servicios formulados por la administradora del contrato, e) Garantía, f) Resoluciones modificativas, y g) otros documentos que emanaren del presente contrato. Los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIX. INTERPRETACION DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de la Dirección Ejecutiva. **XX. FORMALIZACION Y VIGENCIA DE LA CONTRATACION.** La OPAMSS formalizará la contratación de la ASISTENCIA TECNICA, con la suscripción de Contrato. La vigencia

del contrato será a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre de los corrientes. **XXI. MODIFICACION UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XXII. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XXIII. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XXIV. TERMINACION BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de cinco días hábiles de notificada tal resolución. **XXV. 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 cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; la contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe, a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXVI. ADMINISTRADORA DE CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones

contractuales estará a cargo de la responsable de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, quién actuará en representación de la OPAMSS como Administradora del Contrato; en la ejecución del mismo deberá darle el seguimiento conforme la LACAP teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos ochenta y dos Bis y ciento veintidós ambos de la LACAP; y Artículos, veintitrés literal h), cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta, y ochenta y uno del RELACAP y el Manual que para tal efecto emitió la autoridad competente. **XXVII. 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 y Quince Avenida Norte y Final Diagonal San Carlos, Colonia Layco, San Salvador y cuenta de correo electrónico comunicaciones@opamss.org.sv; y **REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ**,

Departamento de _____ y a

la cuenta de correo electrónico _____

Así nos expresamos las

comparecientes, quiénes enteradas y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir a nuestros intereses, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, el veintiocho de enero dos mil diecinueve.



DIRECTORA EJECUTIVA
OPAMSS
YOLANDA ISABEL BICHARA DE REYES
OPAMSS


REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del veintiocho de enero del dos mil diecinueve. **Ante**

Mí, **Claudia María Escobar Pineda**, Notario, de _____ comparecen:

YOLANDA ISABEL BICHARA DE REYES, de cincuenta y ocho años de edad, Arquitecta, del domicilio de _____ departamento de _____ a quien conozco portadora de su Documento Único de Identidad número _____ y

Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y representación en su carácter de Directora Ejecutiva de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, que puede abreviarse OPAMSS, ente descentralizado técnico de carácter Autónomo con Número de Identificación Tributaria cero



seiscientos catorce-doscientos noventa y un mil ochenta y ocho-ciento cinco-dos; personería que al final relacionaré y que en el transcurso del presente instrumento se denominará la **CONTRATANTE** u **OPAMSS** y **REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ**, de veintitrés años de edad, estudiante, del domicilio de departamento de persona a quién no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad Número y Número de Identificación Tributaria

actuando en su carácter personal; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará la **CONTRATISTA** y en los caracteres dichos **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las anteriores firmas que en su orden se leen: "Y. Bichará" e "Ilegible" por haber sido suscritas por las comparecientes y ser las mismas con las que han otorgado el anterior **CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA DE COMUNICADORA CON EXPERIENCIA EN DISEÑO GRÁFICO PARA EL APOYO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**, el que se regirá bajo las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO DEL CONTRATO.** Contribuir al fortalecimiento de la imagen e identidad corporativa del COAMSS/OPAMSS; la socialización de la labor institucional y sus productos, tanto al interior de la institución como con los gobiernos locales, instituciones públicas y privadas, agencias y entidades cooperantes, medios de comunicación, usuarios y población en general. **Objetivos específicos:** a) Apoyar la ejecución del plan de comunicaciones del COAMSS/OPAMSS. b) Fortalecer la implementación de las estrategias de comunicación y difusión de la labor institucional y de los productos generados. **II. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.** Los pagos que deban hacerse en virtud de este contrato, tienen su fuente de financiamiento con fondos propios de OPAMSS. **III. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La Contratista trabajará bajo la orientación de la Responsable de Comunicaciones y Relaciones Públicas y las líneas de acción emitidas por la Dirección Ejecutiva del COAMSS/OPAMSS, en función del Plan Estratégico, siendo técnicamente responsable del cumplimiento de las responsabilidades y actividades siguientes: **Responsabilidades:** **1.** Apoyar a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas en las actividades o solicitudes que provengan del COAMSS, la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Gestión Estratégica Metropolitana y Asistencia Ejecutiva del COAMSS, Subdirecciones y jefaturas que conforman el COAMSS/OPAMSS en la planeación, dirección, organización y supervisión de los procesos y acciones de comunicación interna y externa, relaciones públicas e imagen institucional. **2.** Elaborar propuestas de formatos gráficos y composición visual que solventen los requerimientos de comunicación institucional. **3.** Promover, organizar, coordinar y supervisar las

acciones de comunicación, información y relaciones públicas del COAMSS/OPAMSS. **4.** Coordinar la difusión de las actividades de COAMSS/OPAMSS informando a la opinión pública sobre políticas, objetivos, metas, proyectos y principales logros y actividades de la institución, a través de diferentes medios. **5.** Planificar y gestionar procesos de comunicación interna y externa del COAMSS/OPAMSS. **Actividades:** **a)** Proporcionar formatos, contenidos, estilos y organizar la información que vaya en sintonía con los objetivos del COAMSS/OPAMSS y la población meta. **b)** Realizar cobertura fotográfica o videos de eventos oficiales del COAMSS/OPAMSS con un enfoque periodístico, con el fin de ser utilizados con fines informativos. **c)** Proporcionar formatos, contenidos, estilos y organizar la información, que conlleven a dar el enfoque de la publicación que vaya en sintonía con los objetivos del COAMSS/OPAMSS y la población meta. **d)** Conceptualizar, diseñar y diagramar materiales publicitarios del COAMSS/OPAMSS. **e)** Redacción de boletines o notas de prensa, para difundir información acerca de las actividades relevantes de COAMSS/OPAMSS, en boletines, redes sociales, página web. **f)** Acompañar al COAMSS y a la Dirección Ejecutiva de la OPAMSS a los diferentes actos oficiales donde haya presencia de medios de comunicación para la necesaria divulgación de la actividad. **g)** Organizar, coordinar y preparar conferencias de prensa para eventos oficiales de COAMSS/OPAMSS. **h)** Redactar y realizar convocatorias de prensa a los diferentes medios de comunicación masiva para eventos oficiales de COAMSS/OPAMSS. **i)** Apoyar en el óptimo desarrollo de diferentes actividades institucionales, cursos, foros, seminarios, entre otros, en materia de comunicaciones y relaciones públicas. **IV. PRODUCTOS QUE ENTREGARÁ LA ASISTENCIA TÉCNICA.** Deberá entregar un informe mensual de actividades y un informe final sobre los trabajos realizados. **V. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL TRABAJO.** Debido al tipo de trabajo a realizar no se requiere de su presencia permanente en las oficinas de OPAMSS, solo cuando se solicite su presencia por parte de la administradora del contrato. **VI. PLAZO DEL SERVICIO.** El tiempo de la contratación será a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve. **VII. PRÓRROGA DE CONTRATO.** Si en el proceso de la ejecución del presente contrato la contratista tuviera un retraso por causa no imputable a ella misma debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar, y que se le conceda, una prórroga equivalente al plazo del contrato, o menor, sin que el mero retraso dé derecho al contratista a reclamar compensación económica adicional. Toda solicitud de prórroga deberá ser dirigida por escrito, en idioma castellano, a la Administradora del Contrato, quien se encargará de dar el trámite de la respectiva prórroga. Se considerarán como causas imputables al contratista, aquellas que éste pudo haber previsto



durante el proceso de preparación de su oferta. **VIII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** Los honorarios ascenderán a la suma total de **TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS** y serán pagados en montos mensuales de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** o su correspondiente fracción a los días trabajados. A dichos pagos se le realizarán los descuentos de ley correspondientes. Todo trámite relacionado con los pagos de esta consultoría debe ser hecho en la Tesorería de la OPAMSS. El pago se hará previa presentación de los documentos siguientes: Para que Tesorería entregue el “quedan” correspondiente, debe haber recibido: **1.** El original del recibo de pago correspondiente, a nombre de OPAMSS. **2.** El Acta de Recepción de cada producto, firmada por la Administradora del Contrato y la Contratista. **3.** Una copia del respectivo producto o informe mensual de actividades y del informe final sobre los trabajos realizados, recibidos a satisfacción por la Administradora 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 viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriores cumplieron ocho días calendario de haber sido recibidos en Tesorería. Para efectos de todos los pagos, la contratista debe estar consciente de que en OPAMSS, la recepción o presentación de recibos 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. **IX. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.** Toda información a la que la contratista tuviere acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato, sea como insumo del mismo o la contenida en los productos a entregar; queda obligada a: **i)** Proteger la información en forma apropiada y con carácter confidencial; **ii)** Utilizar la información confidencial únicamente para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato; **iii)** Reproducir la información confidencial solo en la medida que se requiere para cumplir con sus obligaciones conforme al presente contrato. El incumplimiento a lo anteriormente establecido provocará la caducidad del contrato de manera inmediata, sin ningún tipo de responsabilidad para el contratante, facultando a este último a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El contratante se reserva el derecho de instruir a la contratista de que la información será tratada con carácter confidencial. **X. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.** La 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.

XI. CESION. Queda expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

XII. SUPERVISIÓN. La supervisión técnica y operativa deberá desarrollarse directamente con la responsable de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas. En caso de faltar esta, será supervisada por quien designe la Dirección Ejecutiva. Los informes de trabajo y demás actividades deberán tener su visto bueno para los pagos respectivos, los cuales son autorizados por la Dirección Ejecutiva.

XIII. GARANTIA. La garantía deberá emitirse a nombre de OPAMSS y podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: cheque certificado o fianza bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora, domiciliada en el país, legalmente establecidas y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero o Pagaré sin protesto.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo treinta y Cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para asegurar que cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que el servicio será entregado y recibido a entera satisfacción. La garantía será presentada DIEZ días hábiles posteriores a la firma del contrato, y podrá presentar cualquiera de las mencionadas anteriormente en el presente documento y su monto será del DIEZ POR CIENTO del monto total del contrato con una vigencia de un año. En las garantías deberá, escribirse el nombre de la persona natural tal como aparece en el documento de identidad con el que se identifica. Además, en caso que el ofertante sea persona natural, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que



pueda ser propietaria. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas. En el caso de rechazo de garantías por las causales antes indicadas, o por la no aceptación por parte de la OPAMSS de la compañía emisora, el ofertante tendrá un plazo de cinco días calendario, contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, para su corrección y nueva presentación a la OPAMSS. La no corrección y presentación a la OPAMSS de las garantías corregidas dentro del plazo establecido, acarrearán las consecuencias previstas para la no presentación de las garantías. **XIV. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS.** Cuando el servicio contratado mostrare alguna deficiencia, ésta será señalada por la institución en la nota de recibo de productos o informes de la contratista, quien se obliga a subsanarla en un plazo no mayor de tres días calendario, so pena de caducidad del contrato. La coordinación y supervisión técnica y operativa deberá desarrollarse directamente con la Administradora del Contrato. Si de la deficiencia señalada u otra que se encontrare oculta, se generaren daños y perjuicios en contra de la institución contratante, los cuales no puedan ser subsanados, serán resarcidos por la contratista. **XV. INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo ochenta y cinco de la LACAP. La contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la ley o del presente contrato, las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. **XVI. CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo noventa y cuatro de la LACAP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad las siguientes: a) Que la contratista realice cualquier acción u omisión en contra de la moral, el orden público o las buenas costumbres en la prestación de los servicios para lo cual ha sido contratado; b) Que se le compruebe cualquier acto que en términos generales puedan hacer perder la credibilidad o autoridad que tiene en su materia de especialización, tales como ser condenado por delito. **XVII. MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes; o prorrogado en su plazo de conformidad a la Ley, siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) por motivos de caso fortuito o fuerza mayor; b) cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) cuando surjan causas imprevistas. En tales casos la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato. **XVIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Términos de Referencia, b) La oferta de la contratista, c) La resolución razonada, d) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir los servicios formulados

por la administradora del contrato, e) Garantía, f) Resoluciones modificativas, y g) otros documentos que emanaren del presente contrato. Los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIX. INTERPRETACION DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de la Dirección Ejecutiva. **XX. FORMALIZACION Y VIGENCIA DE LA CONTRATACION.** La OPAMSS formalizará la contratación de la ASISTENCIA TECNICA, con la suscripción de Contrato. La vigencia del contrato será a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre de los corrientes. **XXI. MODIFICACION UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la contratista, éste tendrá derecho a un ajuste de precios y, en general que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XXII. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP, la contratista podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales, objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el contratante; si procediere la aprobación, la contratista deberá entregar la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. En todo caso y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XXIII. SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP. **XXIV. TERMINACION BILATERAL.** Las partes contratantes

podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de cinco días hábiles de notificada tal resolución. **XXV. 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 cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; la contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe, a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXVI. ADMINISTRADORA DE CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la responsable de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, quién actuará en representación de la OPAMSS como Administradora del Contrato; en la ejecución del mismo deberá darle el seguimiento conforme la LAGAP teniendo como atribuciones las establecidas en los Artículos ochenta y dos Bis y ciento veintidós ambos de la LACAP; y Artículos, veintitrés literal h), cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta, y ochenta y uno del RELACAP y el Manual que para tal efecto emitió la autoridad competente. **XXVII. 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 y Quince Avenida Norte y Final Diagonal San Carlos, Colonia Layco, San Salvador y cuenta de correo electrónico comunicaciones@opamss.org.sv; y **REBECA LISSETTE PACHECO RAMIREZ**,

Departamento de _____ y a

la cuenta de correo electrónico _____

Y yo la Notario, **DOY FE:** a) De ser

legítima y suficiente la personería con que actúa Yolanda Isabel Bichara de Reyes, por haber tenido a la vista: i) Estatutos de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, OPAMSS, publicados en Diario Oficial número veinticuatro, Tomo número trescientos seis, de fecha tres de febrero de mil novecientos noventa, en el que se establece que su Director será nombrado por el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador, COAMSS; y ii)

Acuerdo tomado en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de mayo dos mil dieciocho, por el Consejo de Alcaldes del Área Metropolitana de San Salvador, COAMSS, Acta número Nueve, punto número Seis, el cual contiene el nombramiento de Directora Ejecutiva; Refrendaria y Representante Legal de la OPAMSS, a partir del día uno de junio dos mil dieciocho, con las mismas atribuciones que confiere el artículo nueve de los Estatutos de la OPAMSS; encontrándose ampliamente facultada para suscribir y firmar contratos como el aquí contenido, en representación de la Institución; **b)** De ser **AUTENTICAS** las firmas antes relacionadas por haber sido suscritas por las comparecientes y ser las mismas con las que han firmado el anterior **CONTRATO DE ASISTENCIA TECNICA DE COMUNICADORA CON EXPERIENCIA EN DISEÑO GRÁFICO PARA EL APOYO EN LA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**; y **c)** Que las otorgantes reconocen como suyos los conceptos vertidos en el expresado contrato por ser la expresión fiel de su voluntad. Así, se expresaron las otorgantes a quienes expliqué los efectos legales del presente instrumento redactado en cinco folios útiles; y leído que les hube, íntegramente todo lo escrito en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

