

NOSOTROS: YOLANDA ISABEL BICHARA DE REYES, de _____ de edad, _____, 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, Institución autónoma de carácter municipal, con Número de Identificación Tributaria: _____; y con base en los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los cuales me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en nombre y representación de OPAMSS, que en el transcurso del presente instrumento me denominaré la institución **CONTRATANTE u OPAMSS**; y por otra parte, **LUIS ALBERTO GARCÍA QUINTANILLA**, de _____ años de edad, Ingeniero en _____, del domicilio de _____, departamento de _____, portador de mi Documento Único de Identidad Número: _____; y con Número de Identificación Tributaria: _____; actuando en mi calidad personal, y que en el transcurso del presente instrumento me denominare como el **CONTRATISTA**, y en los caracteres anteriormente relacionados **MANIFESTAMOS**: Que en virtud de proceso de Libre Gestión, propuesto por la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, OPAMSS, el cual fue adjudicado mediante resolución número cero cincuenta y seis – dos mil diecinueve, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil diecinueve, a favor del **CONTRATISTA**; por este medio convenimos en celebrar el presente, 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 técnica y económicamente, a cambio del debido y pleno cumplimiento de sus obligaciones plasmadas en el presente instrumento; **b) Honorarios**: Es el pago realizado a la CONTRATISTA, de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; **c) Suministro**: Es el servicio que proporcionará la CONTRATISTA, de acuerdo a los requerimientos y criterios técnicos detallados en los Términos de Referencia, su oferta técnica y el presente contrato; **d) Contratante**: Es OPAMSS que está solicitando la prestación de servicios; **e) Contratista**: es **LUIS ALBERTO GARCÍA QUINTANILLA** que está prestando el servicio; y, **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, renunciaciones y cláusulas siguientes: **I.- OBJETO DEL CONTRATO**: Este consiste en

diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información en ambiente web para la gestión de contactos y actores claves, así como la gestión de actividades participativas vinculadas al quehacer institucional, ya que en la OPAMSS se trabaja en procesos de mejora continua, como parte de la modernización institucional, por tanto, con el objeto de optimizar el trabajo del usuario interno es necesario construir un sistema de gestión de contactos y actividades participativas. **II. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE:** El contratante se obliga para con el contratista a realizar los pagos de conformidad a lo establecido en el presente contrato, todo de la fuente de financiamiento: Unión Europea, para el proyecto: Fortalecida la gobernanza del Área Metropolitana de San Salvador para la adopción e implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y según las condicionantes establecidas en la cláusula V del presente instrumento. **III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En el marco del objetivo de la consultoría, el consultor desarrollará como mínimo las actividades requeridas en las siguientes especificaciones técnicas, y otros requerimientos que de acuerdo al avance del trabajo sean identificados en la etapa de análisis y resulten necesarios para el logro del objetivo propuesto. La consultoría consiste en el diseño, desarrollo e implementación de una base de datos de contactos y actividades participativas visualizada en la web con diferentes navegadores con las siguientes características: **Requerimientos del software:** El lenguaje de programación PHP. La base de datos del sistema MySQLi. El diseño del software se realizará con HTML5, CSS3, JavaScript, JQuery, Ajax, Bootstrap. Se utilizarán los estándares de programación para la definición de comentarios, los objetos de la base de datos y aplicación. **Para el desarrollo de la plataforma se deberá realizar las siguientes actividades Diseño y Desarrollo:** Elaborar del plan de trabajo. Diseñar y desarrollar la base de datos para el sistema de gestión de contactos y actividades participativas. Desarrollar el sistema de tal forma que deberá ser visualizado en cualquier navegador y adaptable al entorno del usuario. Diseñar la ficha del contacto individual, donde podrá consultar todos los datos del contacto, modificar sus datos, añadir observaciones, etc. Como campos mínimos tendrá que tener **lo siguiente:** Unidad de Contacto en OPAMSS, institución que Representa, nombre, apellido, saludo, título, cargo, clasificación de la institución, correo electrónico, sexo o Género, dirección: Subdividido en entidad, acceso1, acceso2. Departamento, municipio, teléfono, nombre del Asistente, teléfono del Asistente, correo del Asistente, observaciones. Además, deberá de tener un apartado para el registro de las actividades que se desarrollen, sean talleres, foros, reuniones, entre otros, donde se pueda identificar a los invitados y cuáles de ellos asistieron o un representante. **Mantenimiento de Catálogos: Creación, edición, consulta y eliminación de los siguientes catálogos:** Unidad de Contacto en OPAMSS, unidad de contacto en OPAMSS, saludo, título, institución, cargo, clasificación de la institución, departamento, municipio, acceso, alameda, autopista, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, carretera, diagonal,

pasaje, paseo, plazuela, senda, entidad, barrio, cantón, caserío, centro urbano, ciudad, colonia, complejo urbano, comunidad, lotificación, parcelación, reparto, residencia, urbanización, usuario, tipo de evento: foro, reunión, talleres, otro, sexo o género. **Búsqueda:** El sistema podrá hacer búsqueda de contacto ya sea por el nombre de la persona o por cualquier campo que contendrá la ficha de contacto.

Reportes: Reporte de ficha de contacto: Para cada ficha de contacto podrá emitirse un reporte con los datos del contacto y las actividades participativas a las que ha asistido, en formato Excel y PDF. Reporte general: Este reporte incluirá todos los datos del registro de contactos con todos los campos que este posea, debe de tener un filtro de clasificación por institución. Tanto en formato Excel y PDF con filtro de clasificación de institución. Reporte de evento: Este reporte mostrara el listado de todas las personas que asistieron ya sea a X Foro, a X reunión en formato Excel y PDF. **Gestión de actividades participativas:** En esta sección se gestionarán los eventos que se irán creando en el transcurso del tiempo. Los campos mínimos que tendrá son los siguientes: Nombre de la actividad o evento, tipo de actividad o evento, fecha de la actividad o evento hora del evento, descripción de la actividad o evento, no. de participantes, listado de participantes. En esta sección una vez creado el evento se tendrá la opción de crear invitaciones donde se pueda escoger la plantilla a usar para las invitaciones. **Se generarán tres plantillas predeterminadas y editables con los segmentos que la OPAMSS le proporcionará para su diseño. Ejemplo:** Encabezado, fecha y correlativo, título, nombre, apellido, cargo e institución, asunto, nombre del taller, foro, reunión, etc. saludo, título, apellido, cuerpo del documento, mensaje, nombre y cargo, pie de página. Todas las partes de la plantilla deben de ser editables. En la gestión de plantillas una vez seleccionada la que se utilizará y haber hecho todos los cambios pertinentes se debe de poder escoger de la lista de contactos a quienes se les hará una invitación para imprimirla. Es decir, si de la lista de contactos se escogen a 5 personas automáticamente se harán las 5 invitaciones en formato PDF. **Seguridad:** Realizar el diseño del sistema, resguardando la seguridad de los datos, mediante Roles y Perfiles, que mostraran la información a los usuarios dependiendo de su perfil y podrán hacer cambios dependiendo de los permisos que el usuario tenga. **Otras actividades:** Instalar y configurar el sistema en el servidor de la OPAMSS o proponer la vía más adecuada para el funcionamiento de la plataforma. Migrar la data que se tiene de los contactos de Excel al sistema de contactos. Publicar información y hacer pruebas piloto de la herramienta. Capacitar al personal de la OPAMSS en la instalación, configuración, administración y uso de todas las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del sistema. Sostener reuniones periódicas con el equipo técnico de la OPAMSS encargado de la administración de la contratación, para evaluar los avances de la consultoría. **PRODUCTOS A ENTREGAR:** El contratista deberá entregar cinco productos, de la siguiente manera: **Producto uno. Plan de Trabajo:** El plan de trabajo debe incluir: objetivos,

alcance, el detalle de las actividades y productos a desarrollar y entregar, metodología a usar y la calendarización del desarrollo de las actividades detallando las fechas de entrega de los productos. Debe de ser entregado a los siete (7) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **Producto Dos. Análisis y diseño del Sistema:** El documento que contenga el análisis y la determinación de requerimientos y modelación de la solución propuesta a partir de la situación actual y el diseño de la base de datos. Además, el documento deberá tener una propuesta de la interfaz o diseño del sistema. Debe de ser entregado a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **Producto Tres. Sistema versión Beta:** Para la entrega del sistema versión Beta y presentación, deberá estar instalado en los servidores de la OPAMSS, en un ambiente de pruebas, para lo cual realizarán pruebas de cada módulo del sistema con datos reales y con los usuarios del sistema, para evaluar, proponer mejoras y detallar requisitos. Debe de ser entregado a los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **Producto 4. Entrega del sistema:** Entrega de los archivos fuente de la versión final del sistema de contactos y actividades participativas, en la cual se hayan subsanado todas las observaciones realizadas por el equipo técnico de la OPAMSS encargado del seguimiento a la ejecución de la consultoría. Dicho producto deberá ser puesto en producción en los servidores de la OPAMSS de forma definitiva y haber migrado los contactos que se tienen en Excel al sistema de contactos. Debe de ser entregado a los setenta y ocho (78) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **Producto 5. Manuales y taller de capacitación:** Se deberán desarrollar los manuales técnicos, de usuario y de implementación del sistema. La capacitación se dividirá en dos partes: Usuarios finales que serán las personas encargadas de la gestión de los contactos, creación, modificación e eliminación. El taller será distribuido de la siguiente manera: 4 horas para el uso del sistema y un espacio de preguntas y respuestas. Capacitación para desarrolladores, donde se explicará cómo está estructurado el sistema, la forma de implementación integrado al menos 3 personas del Sistema de Información Metropolitano. Debe de ser entregado a los ochenta y cuatro (84) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **NOTA IMPORTANTE:** Los productos serán revisados por el administrador del contrato en representación de la OPAMSS en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, contados a partir del día de entrega, y el consultor tendrá cinco (5) días calendario para su corrección y entrega final; dentro del plazo no se incluirán los períodos que OPAMSS utilice para el análisis y evaluación de los productos. De los productos uno, dos, y cinco se entregarán 3 ejemplares impresos en original a color y 2 copias digitales (CD) que contengan los documentos en formatos .pdf y sus editables (.doc .docx). De los productos tres y cuatro se entregara 2 copias digitales (CD o DVD) del código fuente del sistema. **IV.- PLAZO Y VIGENCIA DEL**

CONTRATO: La duración de la consultoría será de tres meses calendario a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. La vigencia del contrato será de cuatro meses a partir de la fecha de emisión del contrato. **V.- FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a fuente de financiamiento Unión Europea; **OPAMSS-Fortalecida la Gobernanza del AMSS para la Adopción de Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible**, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El monto total a pagar es de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, Exento de IVA, y se aplicarán las deducciones de ley que correspondan, por el plazo de tres meses calendario a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. El monto total contratado se pagará de la siguiente manera: **El primer pago:** El 5% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 1. **El segundo pago:** El 15% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 2. **El tercer pago:** El 25% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 3. **El cuarto pago:** El 30% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 4. **El quinto pago:** El 25% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato de los Productos 5. Para que Tesorería efectúe cada uno de los pagos, debe haber recibido los productos descritos. Todo trámite relacionado con los pagos de este servicio debe ser hecho en Tesorería de la OPAMSS presentando los siguientes documentos: El original de la factura de Consumidor Final a nombre de **OPAMSS-Fortalecida la Gobernanza del AMSS para la Adopción de Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible**. El Acta de Recepción a satisfacción, firmada por el (la) Administrador(a) del Contrato y por el (la) proveedor(a) o contratista y con el visto bueno de la unidad solicitante y la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación. Una copia del producto respectivo. **Cada pago se hará el viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriormente descritos cumplieron 8 (ocho) días calendario de haber sido recibidos en Tesorería.** Se advierte que Tesorería no recibirá facturas, ni emitirá, ni entregará “quedan”, si la documentación antes detallada no se presenta de manera completa; es decir, en un mismo momento. La recepción de facturas y la entrega de “quedan” se efectúa sólo los días martes de cada semana; y la entrega de cheques, se realiza únicamente los días viernes; por lo que, si la fecha de pago casualmente 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. **VI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La garantía deberá emitirse a nombre de la OPAMSS y podrán

presentar cualquiera de las siguientes: **Pagare, Cheque certificado o fianza** bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora, domiciliada en el país, legalmente establecida y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiera. La garantía podrá presentar cualquiera de las mencionadas anteriormente y deberá emitirse a OPAMSS, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 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 cualquiera de las mencionadas anteriormente y deberá presentarla a OPAMSS **10 días hábiles** posterior a la fecha de emisión del contrato en el presente documento y su monto será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato con una **validez de seis meses**. En las garantías deberá, en caso de que el ofertante sea persona natural, escribirse su nombre 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 caso que el ofertante sea persona jurídica, deberá en las garantías escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente. 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 (5) 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, acarreará las consecuencias previstas para la no presentación de las garantías. **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** Posterior a la recepción definitiva del servicio, el contratista deberá remitir a favor de la OPAMSS una garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables **durante el período de UN AÑO** contado a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios. El monto de la garantía será del **DIEZ POR CIENTO DEL MONTO FINAL DEL CONTRATO**, y deberá ser presentada **10 días hábiles posteriores a la recepción definitiva de los servicios.** Podrán presentar cualquiera de las siguientes garantías: **fianza bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora**, domiciliada en el país, legalmente establecida y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiera. **CARTA DE GARANTÍA DE TIEMPO DE PRUEBA Y SOPORTE:** El contratista deberá presentar simultáneamente a la firma del acta de recepción final, una carta compromiso del tiempo de prueba y soporte técnico, por un período de doce (12) MESES CALENDARIO posteriores a la recepción del

producto final de la consultoría. El soporte técnico deberá ser brindado de manera presencial. **VII. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** El desarrollo del sistema de gestión de contactos y eventos, que implica código fuente de programación, su diseño, así como su implementación será propiedad del COAMSS/OPAMSS, por lo que la persona o empresa desarrolladora cede en exclusiva los derechos de explotación sin ningún tipo de limitación y abarca todas las modalidades de explotación. El COAMSS/OPAMSS será propietario del diseño y código fuente de la plataforma web y podrá de acuerdo con la legislación vigente, registrarlo, con lo que adquirirá los derechos de propiedad intelectual, pudiendo realizar las modificaciones que considere necesarias en cuanto a diseño, funcionalidad y contenido. Los documentos resultantes del proceso de la consultoría serán propiedad del COAMSS/OPAMSS, por lo que el consultor no podrá hacer uso de ellos para otros fines. **VIII. 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. **IX. 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 por mutuo acuerdo las siguientes: La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato. La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores. **X. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. **XI. MODIFICACION, AMPLIACION y/o PRORROGA:** El contrato podrá modificarse o ampliarse una sola vez o por varias modificaciones. Toda solicitud de modificación al plazo contractual, deberá ser gestionada con el administrador del contrato, una vez identificada tal necesidad, con anticipación no menor de quince días (15) calendario, previo al vencimiento del plazo contractual. La OPAMSS podrá modificar el contrato en ejecución antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas, hasta el veinte por ciento del monto total inicialmente contratado, cualquier modificación en exceso del veinte

por ciento, se deberá realizar una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso. Según el Art. 83 LACAP Los contratos, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezca favorable a la institución. **XII. REVOCACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se podrá revocar, en los casos siguientes: Por la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato. Por las demás que determine la LACAP. **XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Especificaciones Técnicas, **b)** La oferta, **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 **g)** Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIV. 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 del Administrador de Contrato. **XV. MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que únicamente cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. 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. **XVI. 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. **XVII. SOLUCION DE CONFLICTOS:** 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 tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP. Si el litigio o controversia persistiese, se recurrirá al arbitraje según los artículos ciento sesenta y cinco, ciento sesenta y seis y ciento sesenta y siete y siguientes, de dicha ley, el cual será realizado con sede en la ciudad de San Salvador. No serán materia de arbitraje las decisiones que los presentes términos de referencia o el contrato dejen a determinación unilateral de la OPAMSS. **XVIII. MULTAS Y SANCIONES: Multas.** Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas que le sean imputables, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo ochenta y cinco de la LACAP. **Sanciones.** Por falta de conducta en las que el ofertante pudiese incurrir en cualquier etapa del proceso del servicio, estará sujeto a las sanciones reguladas en el artículo ciento cincuenta y ocho de la LACAP. **Otras Multas.** En caso se comprobare por la Dirección de Inspección de trabajo del Ministerio de Trabajo Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciara el procedimiento que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo Ciento cincuenta y ocho Romano cinco literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** La OPAMSS podrá dar por extinguido el contrato, sin responsabilidad alguna y sin penalización por cancelación anticipada, si se diera por parte de la contratista alguna de las causales siguientes: Por la caducidad. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Por revocación. Por rescate. Por las demás causas que se determinen contractualmente. **XX. 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. **XXI.- ADMINISTRACION DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de _____, de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, quien actuará en representación de la OPAMSS, en la ejecución del mismo y deberá darle el seguimiento conforme lo normado en el artículo 82 Bis, de la LACAP, su Reglamento y Manual. **XXIV. 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 siguientes: _____ Y, **LUIS ALBERTO GARCÍA QUINTANILLA**, 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 veinte días del mes de noviembre de dos mil diecinueve.

Yolanda Isabel Bichara de Reyes
Directora Ejecutiva de
OPAMSS

Luis Alberto García Quintanilla
Contratista

En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las once horas con quince minutos del día veinte de noviembre de dos mil diecinueve. **Ante Mí, WERNER VITELIO GARCÍA ELÍAS**, _____, del domicilio de _____, departamento de _____, comparecen: **YOLANDA ISABEL BICHARA DE REYES**, de _____, del domicilio de _____, departamento de _____, persona a quien conozco e identifico por medio 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, Institución autónoma de carácter municipal, con Número de Identificación Tributaria: _____; y con

base en los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los cuales le conceden facultades para firmar en el carácter en que actúa, contratos como el presente, en nombre y representación de OPAMSS, que en el transcurso del presente instrumento denominaré la institución **CONTRATANTE u OPAMSS**; y por otra parte, **LUIS ALBERTO GARCÍA QUINTANILLA**, de _____ de edad, _____, del domicilio de _____, departamento de _____, persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número: _____; y con Número de Identificación Tributaria: _____; actuando en mi calidad personal, y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré como el **CONTRATISTA**, y en los caracteres dichos **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas plasmadas en el anterior documento, que en su orden se leen: “**Y. Bichara**” e “**Ilegible**”; por haber sido puestas con su puños y letras, y ser las mismas con el que han suscrito el **CONTRATO DE CONSULTORIA PARA EL SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DE CONTACTOS Y ACTIVIDADES PARTICIPATIVAS**, el cual, se regirá por las siguientes cláusulas: **I.- OBJETO DEL CONTRATO**: Este consiste en Diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información en ambiente web para la gestión de contactos y actores claves, así como la gestión de actividades participativas vinculadas al quehacer institucional, ya que en la OPAMSS se trabaja en procesos de mejora continua, como parte de la modernización institucional, por tanto, con el objeto de optimizar el trabajo del usuario interno es necesario construir un sistema de gestión de contactos y actividades participativas. **II. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**: El contratante se obliga para con el contratista a realizar los pagos de conformidad a lo establecido en el presente contrato, todo de la fuente de financiamiento: Unión Europea, para el proyecto: Fortalecida la gobernanza del Área Metropolitana de San Salvador para la adopción e implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y según las condicionantes establecidas en la cláusula V del presente instrumento. **III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: En el marco del objetivo de la consultoría, el consultor desarrollará como mínimo las actividades requeridas en las siguientes especificaciones técnicas, y otros requerimientos que de acuerdo al avance del trabajo sean identificados en la etapa de análisis y resulten necesarios para el logro del objetivo propuesto. La consultoría consiste en el diseño, desarrollo e implementación de una base de datos de contactos y actividades participativas visualizada en la web con diferentes navegadores con las siguientes características: **Requerimientos del software**: El lenguaje de programación PHP. La base de datos del sistema MySQLi. El diseño del software se realizará con HTML5, CSS3, JavaScript, JQuery, Ajax, Bootstrap. Se utilizarán los estándares de programación para la definición de comentarios, los objetos de la base de datos y aplicación. **Para el**

desarrollo de la plataforma se deberá realizar las siguientes actividades Diseño y Desarrollo: Elaborar del plan de trabajo. Diseñar y desarrollar la base de datos para el sistema de gestión de contactos y actividades participativas. Desarrollar el sistema de tal forma que deberá ser visualizado en cualquier navegador y adaptable al entorno del usuario. Diseñar la ficha del contacto individual, donde podrá consultar todos los datos del contacto, modificar sus datos, añadir observaciones, etc. Como campos mínimos tendrá que tener **lo siguiente:** Unidad de Contacto en OPAMSS, institución que Representa, nombre, apellido, saludo, título, cargo, clasificación de la institución, correo Electrónico, sexo o Género, dirección: Subdividido en entidad, acceso1, acceso2. Departamento, municipio, teléfono, nombre del Asistente, teléfono del Asistente, correo del Asistente, observaciones. Además, deberá de tener un apartado para el registro de las actividades que se desarrollen, sean talleres, foros, reuniones, entre otros, donde se pueda identificar a los invitados y cuáles de ellos asistieron o un representante.

Mantenimiento de Catálogos: Creación, edición, consulta y eliminación de los siguientes catálogos:

Unidad de Contacto en OPAMSS, unidad de contacto en OPAMSS, saludo, título, institución, cargo, clasificación de la institución, departamento, municipio, acceso, alameda, autopista, avenida, boulevard, calle, callejón, calzada, carretera, diagonal, pasaje, paseo, plazuela, senda, entidad, barrio, cantón, caserío, centro urbano, ciudad, colonia, complejo urbano, comunidad, lotificación, parcelación, reparto, residencia, urbanización, usuario, tipo de evento: foro, reunión, talleres, otro, sexo o género. **Búsqueda:** El sistema podrá hacer búsqueda de contacto ya sea por el nombre de la persona o por cualquier campo que contendrá la ficha de contacto. **Reportes:** Reporte de ficha de contacto: Para cada ficha de contacto podrá emitirse un reporte con los datos del contacto y las actividades participativas a las que ha asistido, en formato Excel y PDF. Reporte general: Este reporte incluirá todos los datos del registro de contactos con todos los campos que este posea, debe de tener un filtro de clasificación por institución. Tanto en formato Excel y PDF con filtro de clasificación de institución. Reporte de evento: Este reporte mostrara el listado de todas las personas que asistieron ya sea a X Foro, a X reunión en formato Excel y PDF. **Gestión de actividades participativas:** En esta sección se gestionarán los eventos que se irán creando en el transcurso del tiempo. Los campos mínimos que tendrá son los siguientes: Nombre de la actividad o evento, tipo de actividad o evento, fecha de la actividad o evento hora del evento, descripción de la actividad o evento, no. de participantes, listado de participantes. En esta sección una vez creado el evento se tendrá la opción de crear invitaciones donde se pueda escoger la plantilla a usar para las invitaciones. **Se generarán tres plantillas predeterminadas y editables con los segmentos que la OPAMSS le proporcionará para su diseño. Ejemplo:** Encabezado, fecha y correlativo, título, nombre, apellido, cargo e institución, asunto, nombre del taller, foro, reunión, etc. saludo, título, apellido, cuerpo del documento, mensaje, nombre

y cargo, pie de página. Todas las partes de la plantilla deben de ser editables. En la gestión de plantillas una vez seleccionada la que se utilizará y haber hecho todos los cambios pertinentes se debe de poder escoger de la lista de contactos a quienes se les hará una invitación para imprimirla. Es decir, si de la lista de contactos se escogen a 5 personas automáticamente se harán las 5 invitaciones en formato PDF. **Seguridad:** Realizar el diseño del sistema, resguardando la seguridad de los datos, mediante Roles y Perfiles, que mostraran la información a los usuarios dependiendo de su perfil y podrán hacer cambios dependiendo de los permisos que el usuario tenga. **Otras actividades:** Instalar y configurar el sistema en el servidor de la OPAMSS o proponer la vía más adecuada para el funcionamiento de la plataforma. Migrar la data que se tiene de los contactos de Excel al sistema de contactos. Publicar información y hacer pruebas piloto de la herramienta. Capacitar al personal de la OPAMSS en la instalación, configuración, administración y uso de todas las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del sistema. Sostener reuniones periódicas con el equipo técnico de la OPAMSS encargado de la administración de la contratación, para evaluar los avances de la consultoría.

PRODUCTOS A ENTREGAR: El contratista deberá entregar cinco productos, de la siguiente manera:

Producto uno. Plan de Trabajo: El plan de trabajo debe incluir: objetivos, alcance, el detalle de las actividades y productos a desarrollar y entregar, metodología a usar y la calendarización del desarrollo de las actividades detallando las fechas de entrega de los productos. Debe de ser entregado a los siete (7) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

Producto Dos. Análisis y diseño del Sistema: El documento que contenga el análisis y la determinación de requerimientos y modelación de la solución propuesta a partir de la situación actual y el diseño de la base de datos. Además, el documento deberá tener una propuesta de la interfaz o diseño del sistema. Debe de ser entregado a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

Producto Tres. Sistema versión Beta: Para la entrega del sistema versión Beta y presentación, deberá estar instalado en los servidores de la OPAMSS, en un ambiente de pruebas, para lo cual realizarán pruebas de cada módulo del sistema con datos reales y con los usuarios del sistema, para evaluar, proponer mejoras y detallar requisitos. Debe de ser entregado a los sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

Producto 4. Entrega del sistema: Entrega de los archivos fuente de la versión final del sistema de contactos y actividades participativas, en la cual se hayan subsanado todas las observaciones realizadas por el equipo técnico de la OPAMSS encargado del seguimiento a la ejecución de la consultoría. Dicho producto deberá ser puesto en producción en los servidores de la OPAMSS de forma definitiva y haber migrado los contactos que se tienen en Excel al sistema de contactos. Debe de ser entregado a los setenta y ocho (78) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

Producto 5.

Manuales y taller de capacitación: Se deberán desarrollar los manuales técnicos, de usuario y de implementación del sistema. La capacitación se dividirá en dos partes: Usuarios finales que serán las personas encargadas de la gestión de los contactos, creación, modificación e eliminación. El taller será distribuido de la siguiente manera: 4 horas para el uso del sistema y un espacio de preguntas y respuestas. Capacitación para desarrolladores, donde se explicará cómo está estructurado el sistema, la forma de implementación integrado al menos 3 personas del Sistema de Información Metropolitano. Debe de ser entregado a los ochenta y cuatro (84) días calendario, contados a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. **NOTA IMPORTANTE:** Los productos serán revisados por el administrador del contrato en representación de la OPAMSS en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, contados a partir del día de entrega, y el consultor tendrá cinco (5) días calendario para su corrección y entrega final; dentro del plazo no se incluirán los períodos que OPAMSS utilice para el análisis y evaluación de los productos. De los productos uno, dos, y cinco se entregarán 3 ejemplares impresos en original a color y 2 copias digitales (CD) que contengan los documentos en formatos .pdf y sus editables (.doc .docx). De los productos tres y cuatro se entregara 2 copias digitales (CD o DVD) del código fuente del sistema. **IV.- PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** La duración de la consultoría será de tres meses calendario a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. La vigencia del contrato será de cuatro meses a partir de la fecha de emisión del contrato. **V.- FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a fuente de financiamiento Unión Europea; **OPAMSS-Fortalecida la Gobernanza del AMSS para la Adopción de Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible**, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El monto total a pagar es de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, Exento de IVA, y se aplicarán las deducciones de ley que correspondan, por el plazo de tres meses calendario a partir de la fecha que se establezca en la orden de inicio. El monto total contratado se pagará de la siguiente manera: **El primer pago:** El 5% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 1. **El segundo pago:** El 15% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 2. **El tercer pago:** El 25% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 3. **El cuarto pago:** El 30% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato del Producto 4. **El quinto pago:** El 25% del monto total contratado y se realizará posterior a la recepción y aprobación a satisfacción por el administrador del contrato de los Productos 5. Para que Tesorería efectúe cada uno de los pagos, debe haber recibido los productos

descritos. Todo trámite relacionado con los pagos de este servicio debe ser hecho en Tesorería de la OPAMSS presentando los siguientes documentos: El original de la factura de Consumidor Final a nombre de **OPAMSS-Fortalecida la Gobernanza del AMSS para la Adopción de Implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible**. El Acta de Recepción a satisfacción, firmada por el (la) Administrador(a) del Contrato y por el (la) proveedor(a) o contratista y con el visto bueno de la unidad solicitante y la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación. Una copia del producto respectivo. **Cada pago se hará el viernes siguiente a la fecha en que los documentos anteriormente descritos cumplieron 8 (ocho) días calendario de haber sido recibidos en Tesorería.** Se advierte que Tesorería no recibirá facturas, ni emitirá, ni entregará “quedan”, si la documentación antes detallada no se presenta de manera completa; es decir, en un mismo momento. La recepción de facturas y la entrega de “quedan” se efectúa sólo los días martes de cada semana; y la entrega de cheques, se realiza únicamente los días viernes; por lo que, si la fecha de pago casualmente 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. **VI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La garantía deberá emitirse a nombre de la OPAMSS y podrán presentar cualquiera de las siguientes: **Pagare, Cheque certificado o fianza** bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora, domiciliada en el país, legalmente establecida y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiera. La garantía podrá presentar cualquiera de las mencionadas anteriormente y deberá emitirse a OPAMSS, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 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 cualquiera de las mencionadas anteriormente y deberá presentarla a OPAMSS **10 días hábiles** posterior a la fecha de emisión del contrato en el presente documento y su monto será del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato con una **validez de seis meses**. En las garantías deberá, en caso de que el ofertante sea persona natural, escribirse su nombre 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 caso que el ofertante sea persona jurídica, deberá en las garantías escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente. 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 (5) 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, acarreará las consecuencias previstas para la no presentación de las garantías. **GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** Posterior a la recepción definitiva del servicio, el contratista deberá remitir a favor de la OPAMSS una garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables **durante el período de UN AÑO** contado a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios. El monto de la garantía será del **DIEZ POR CIENTO DEL MONTO FINAL DEL CONTRATO**, y deberá ser presentada **10 días hábiles posteriores a la recepción definitiva de los servicios.** Podrán presentar cualquiera de las siguientes garantías: **fianza bancaria o de compañía aseguradora o afianzadora**, domiciliada en el país, legalmente establecida y debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiera. **CARTA DE GARANTÍA DE TIEMPO DE PRUEBA Y SOPORTE:** El contratista deberá presentar simultáneamente a la firma del acta de recepción final, una carta compromiso del tiempo de prueba y soporte técnico, por un período de doce (12) MESES CALENDARIO posteriores a la recepción del producto final de la consultoría. El soporte técnico deberá ser brindado de manera presencial. **VII. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** El desarrollo del sistema de gestión de contactos y eventos, que implica código fuente de programación, su diseño, así como su implementación será propiedad del COAMSS/OPAMSS, por lo que la persona o empresa desarrolladora cede en exclusiva los derechos de explotación sin ningún tipo de limitación y abarca todas las modalidades de explotación. El COAMSS/OPAMSS será propietario del diseño y código fuente de la plataforma web y podrá de acuerdo con la legislación vigente, registrarlos, con lo que adquirirá los derechos de propiedad intelectual, pudiendo realizar las modificaciones que considere necesarias en cuanto a diseño, funcionalidad y contenido. Los documentos resultantes del proceso de la consultoría serán propiedad del COAMSS/OPAMSS, por lo que el consultor no podrá hacer uso de ellos para otros fines. **VIII. 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 emanen 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. **IX. 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 por mutuo acuerdo las siguientes: La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato. La mora del contratista en el

cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores. **X. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO ACUERDO:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. **XI. MODIFICACION, AMPLIACION y/o PRORROGA:** El contrato podrá modificarse o ampliarse una sola vez o por varias modificaciones. Toda solicitud de modificación al plazo contractual, deberá ser gestionada con el administrador del contrato, una vez identificada tal necesidad, con anticipación no menor de quince días (15) calendario, previo al vencimiento del plazo contractual. La OPAMSS podrá modificar el contrato en ejecución antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas, hasta el veinte por ciento del monto total inicialmente contratado, cualquier modificación en exceso del veinte por ciento, se deberá realizar una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso. Según el Art. 83 LACAP Los contratos, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezca favorable a la institución. **XII. REVOCACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato se podrá revocar, en los casos siguientes: Por la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato. Por las demás que determine la LACAP. **XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **a)** Especificaciones Técnicas, **b)** La oferta, **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 **g)** Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta. **XIV. 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 del Administrador de Contrato. **XV. MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que únicamente cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo para tal efecto, la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. 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. **XVI. 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. **XVII. SOLUCION DE CONFLICTOS:** 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 tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP. Si el litigio o controversia persistiese, se recurrirá al arbitraje según los artículos ciento sesenta y cinco, ciento sesenta y seis y ciento sesenta y siete y siguientes, de dicha ley, el cual será realizado con sede en la ciudad de San Salvador. No serán materia de arbitraje las decisiones que los presentes términos de referencia o el contrato dejen a determinación unilateral de la OPAMSS. **XVIII. MULTAS Y SANCIONES: Multas.** Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas que le sean imputables, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo ochenta y cinco de la LACAP. **Sanciones.** Por falta de conducta en las que el ofertante pudiese incurrir en cualquier etapa del proceso del servicio, estará sujeto a las sanciones reguladas en el artículo ciento cincuenta y ocho de la LACAP. **Otras Multas.** En caso se comprobare por la Dirección de Inspección de trabajo del Ministerio de Trabajo Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciara el procedimiento que dispone el artículo ciento

sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo Ciento cincuenta y ocho Romano cinco literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX. EXTINCIÓN**

DEL CONTRATO: La OPAMSS podrá dar por extinguido el contrato, sin responsabilidad alguna y sin penalización por cancelación anticipada, si se diera por parte de la contratista alguna de las causales siguientes: Por la caducidad. Por mutuo acuerdo de las partes contratantes. Por revocación. Por rescate. Por las demás causas que se determinen contractualmente. **XX. 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. **XXI.- ADMINISTRACION DEL CONTRATO:** El seguimiento

al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de _____, de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, quien actuará en representación de la OPAMSS, en la ejecución del mismo y deberá darle el seguimiento conforme lo normado en el artículo 82 Bis, de la LACAP, su Reglamento y Manual. **XXIV. 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 siguientes: _____, Y,

LUIS ALBERTO GARCÍA QUINTANILLA, en _____, y a la siguiente dirección de correo electrónico: _____ Y, Yo el suscrito Notario, **DOY FE**

a) De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Arquitecta **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 Dirección estará a cargo de un Director 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;

Refrendaría 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 **AUTÉNTICAS** las firmas antes relacionadas por haber sido suscritas por los comparecientes y ser las mismas con las que han firmado el anterior **CONTRATO DE CONSULTORIA PARA EL SERVICIO DE DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LA GESTIÓN DE CONTACTOS Y ACTIVIDADES PARTICIPATIVAS**. d) Que los otorgantes reconocen como suyos los conceptos vertidos en el expresado contrato por ser la expresión fiel de su voluntad. Así, se expresaron los otorgantes, a quienes explique los efectos legales de la presente acta notarial que consta de cinco hojas, y leído que les hube íntegramente y en un solo acto, todo lo escrito, manifiestan que está redactado conforme a su voluntad, por lo que ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.-**

Yolanda Isabel Bichara de Reyes
Directora Ejecutiva de
OPAMSS

Luis Alberto García Quintanilla
Contratista