



INSTITUTO SALVADOREÑO
DE DESARROLLO MUNICIPAL



DOCUMENTO AUTENTICADO


**CONTRATO No. 29/2020
ADQUISICION Y CONFECCIÓN DE UNIFORMES
PARA EL PERSONAL DEL
INSTITUTO SALVADOREÑO DE
DESARROLLO MUNICIPAL, ISDEM
PARA EL AÑO 2020, PROCESO POR LIBRE GESTION,
SEGÚN REQUERIMIENTO DE COMPRA No. 52/2020.-**

CELEBRADO ENTRE EL

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE
DESARROLLO MUNICIPAL**

Y

**CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ
Actuando como Industrias Jessica**

 UNIDAD DE ADQUISICIONES INSTITUCIONALES RECIBIDO Por: <u>SCP</u> Fecha: <u>01/12/2020</u> Folio: <u>2-35</u>
--



CONTRATO No. 29/2020
ADQUISICION Y CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL
DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, ISDEM
PARA EL AÑO 2020, PROCESO POR LIBRE GESTION,
SEGÚN REQUERIMIENTO DE COMPRA No. 52/2020.-

NOSOTROS: LETICIA VERENIDCE RIVAS DE BENÍTEZ, [REDACTED], [REDACTED]; del domicilio y departamento de [REDACTED]; con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; actuando en mi carácter de Gerente General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL**, entidad autónoma, de Derecho Público, que en el curso de este instrumento me denominaré **"ISDEM"**, o **"El Instituto"**, con número de identificación tributaria cero seiscientos catorce- cero cuarenta mil trescientos ochenta y siete- ciento uno- ocho; y **CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ,** [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]; con documento único de identidad número [REDACTED] [REDACTED]; y con número de identificación tributaria [REDACTED] [REDACTED]; con número de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios número **CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO-CERO**; quien en el proceso por libre gestión del requerimiento de compra número **CINCUENTA Y DOS/DOS MIL VEINTE**, he actuado como **INDUSTRIAS JESSICA**; que en adelante me denominaré **"LA CONTRATISTA"**; convenimos en celebrar el siguiente contrato por Libre Gestión denominado: **ADQUISICIÓN Y CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE**, según requerimiento de compra de obras, bienes y servicios **CINCUENTA Y DOS/DOS MIL VEINTE**, sujeto a las siguientes cláusulas: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** Proporcionar uniformes como una prestación laboral para el año dos mil veinte a todos los empleados del ISDEM; contribuyendo así con el fortalecimiento de la identidad e imagen institucional proyectada en todo el territorio. **II)-BIENES CONTRATADOS: ITEM 1)- SESENTA Y UN** camisas formal/casual diseño de tela: Dexter, base dos dos cinco siete uno; color gris (uno siete cuatro cuatro cero cinco) treinta y cinco por ciento polyester-sesenta y cinco por ciento algodón; Isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada (uno punto cinco pulgadas) sobre la bolsa en pechera izquierda y en color azul navy; camisa de vestir diseño formal con manga larga, cuello con botones, matiz con tela color azul navy en cuello interior y botonera; botones color azul navy al frente, para personal masculino; valor unitario: Veintisiete dólares con noventa y cinco

centavos de dólar (\$27.95); total: UN MIL SETECIENTOS CUATRO DÓLARES CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$1,704.95). **ITEM 2.-CINCUESTA Y TRES blusas manga larga, formal/casual, Especificaciones Técnicas: Diseño de tela: Dexter, base dos dos cinco siete uno, color gris (uno siete cuatro cuatro cero cinco) treinta y cinco por ciento polyester-sesenta y cinco por ciento algodón;** Isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada (uno punto cinco pulgadas); sobre pechera izquierda y en color azul navy; blusa de vestir diseño formal de manga larga, cuello elegante entallado, con pinzas de talle, botones de color azul navy y sin bolsas al frente. Matiz en color azul navy en cuello y botonera; con corte de cadera, para personal femenino; valor unitario: veinticuatro dólares con setenta y cinco centavos de dólar (\$ 24.75), Total: UN MIL TRESCIENTOS ONCE DÓLARES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 1,311.75). **ITEM 3.- SETENTA Y TRES** camisas tipo polo; confeccionada en tela piqué doscientos cuarenta gramos, en color azul royal, isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre pechera izquierda y en color blanco; matiz a rayas (color blanco con azul navy) en botonera, con botones transparentes, largo de la camisa debe de ser de cinco a siete centímetros más, dependiendo de la talla. Para personal masculino; valor unitario: Once dólares con setenta y cinco centavos de dólar (\$11.75), total: OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$857.75). **ITEM 4.- CINCUENTA Y CINCO blusas tipo polo** confeccionadas en tela piqué, doscientos cuarenta gramos en color azul royal; isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre pechera izquierda y en color blanco; matiz a rayas (color blanco con azul navy) en botonera, con cinco botones transparentes; largo de la blusa, debe de ser de siete a diez centímetros más, dependiendo de la talla. Para personal femenino; valor unitario: Once dólares con setenta y cinco centavos de dólar (\$11.75), total: SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 646.25). **ITEM 5.- DOCE CAMISAS INSTITUCIONAL,** manga corta; confeccionada en tela lino Oxford uno cero uno cinco cero ocho cinco cinco, color azul claro; Isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre la bolsa en pechera izquierda color azul navy; sin ribete de color en botonera y pie de cuello. Bolsa en pechera izquierda, manga corta, con botones transparentes; con botones en pie de cuello, camisa de vestir con cuello tipo camisero, con botón a izquierda y derecha, paletón en la parte trasera, para personal masculino; valor unitario: Quince dólares (\$ 15.00), Total: CIENTO OCHENTA DÓLARES (\$180.00). **ITEM 6.-DOS BLUSAS INSTITUCIONAL manga corta,** confeccionada en tela lino Oxford uno cero uno cinco cero ocho cinco cinco, color azul claro, isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre la bolsa en pechera izquierda y en color azul navy, sin ribete de color en botonera y pie de cuello; bolsa en pechera izquierda; manga corta, con botones transparentes; blusa de vestir con cuello tipo camisero; pinzas adelante y atrás para mejor talle. Para personal femenino; valor unitario: Doce dólares con sesenta y cinco centavos de dólar (\$ 12,65); Total: VEINTICINCO DÓLARES CON

TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR, (\$ 25.30); **ITEM 7.- VEINTE CUPONES, de uniformes institucionales**, válido para canjear por cualquier tipo de prenda, según sea la necesidad. Valor unitario: Veintiún dólares (\$ 21.00); Total: CUATROCIENTOS VEINTE DÓLARES (\$ 420.00). **III) PRECIO Y FORMA DE PAGO:** El Instituto pagará a la Contratista por la prestación de los servicios convenidos, hasta por la cantidad de **CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DÓLARES (US\$ 5,146.00)**, moneda de los Estados Unidos de América, este precio incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, (IVA). Verificación Presupuestaria: Fondos PROPIOS; Asignación Presupuestaria: CINCO CUATRO UNO CERO CUATRO por nueve mil dólares (\$ 9,000.00); Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo: CERO UNO CERO UNO. La **forma de pago** será total, una vez entregada la totalidad de los uniformes requeridos y las reparaciones a los mismos, contra la presentación de la respectiva factura consumidor final y la correspondiente acta de recepción del suministro recibido a entera satisfacción, firmada y sellada por el administrador de contrato y la Contratista. El trámite de pago se realizará luego de solventar todos los reclamos de reparación de las prendas solicitadas y se hará efectivo el pago **durante los CINCO días hábiles posteriores a la emisión del quedan** por parte del departamento de tesorería. **IV) ORDEN DE INICIO DEL SERVICIO.** El administrador del contrato emitirá orden de inicio del servicio dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación que emite la UACI, debidamente firmada y sellada por la contratista, dicha orden marcará el punto de partida para la ejecución del plazo contractual. **V) PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:** El plazo total para hacer entrega de los uniformes es de VEINTE días hábiles, (incluye toma de medidas) el cual empezará a contar a partir del día en que el administrador de contrato gire la orden de inicio, dicha orden marcará de igual manera el plazo contractual que finalizará el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. **VI) CONDICIONES GENERALES.** 1) Todas las prendas serán confeccionadas acorde a la medida para cada empleado y deberá contener la respectiva viñeta con la talla, por cada prenda; 2) El día que se realice la entrega de los uniformes al personal, la contratista deberá atender los arreglos de las prendas para el personal que lo requiera, previa coordinación de fecha con el administrador del contrato, con personal experto e implementos necesarios para atender las reparaciones solicitadas por los empleados; 3)-Posteriormente y en un máximo de cinco días hábiles se entregará a cada empleado las prendas con sus respectivos arreglos, por parte de la contratista y en coordinación con el administrador de contrato; si aún persisten los reclamos, la contratista garantizará las reparaciones en un máximo de **dos días hábiles**. Al recibir la totalidad de las prendas reparadas se procederá a realizar el trámite de pago; 4)- Adicionalmente a la confección de las prendas y posterior a la recepción del suministro a entera satisfacción, el administrador de contrato solicitará cupones de uniformes a la contratista, por un valor promedio de veinte dólares cada uno, deberán entregarse firmados, sellados y con vigencia

de un año prorrogable, de conformidad a las necesidades institucionales. El canje de los mismos será proporcional al costo del uniforme solicitado; 5)- La toma de medidas de los uniformes se realizará en las **oficinas Centrales** situada en Cuarta calle poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres avenida sur, número dos mil doscientos veintitrés, colonia Flor Blanca, San Salvador; oficina **Regional de Occidente**, ubicada en Calle Aldea San Antonio y Calle al Cactus, antiguo plantel de caminos, Santa Ana; y **oficinas de Región de Oriente**, ubicada en Centro de Gobierno, Final quince calle Oriente y octava Avenida Sur, ex batallón Arce, San Miguel; los costos de movilización correrán por cuenta de la contratista; 6) La contratista se encargará de tomar medidas a todo el personal; por personal experto, usando implementos necesarios y con ayuda de una ficha especializada se encargarán de completar detalladamente las medidas; 7) Entregar cada uno de los uniformes debidamente empacados en bolsas de polipropileno, con el nombre de cada empleado al que corresponda; detallando las indicaciones de uso, lavado y planchado. **VII) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:** La recepción de las prendas para el personal será según el detalle siguiente: **oficinas Centrales** situada en Cuarta calle poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres avenida sur, número dos mil doscientos veintitrés, colonia Flor Blanca, San Salvador; oficina **Regional de Occidente**, ubicada en Calle Aldea San Antonio y Calle al Cactus, antiguo plantel de caminos, Santa Ana; y **oficinas de Región de Oriente**, ubicada en Centro de Gobierno, Final quince calle Oriente y octava Avenida Sur, ex batallón Arce, San Miguel; la contratista deberá notificar con cinco días hábiles de antelación la entrega del suministro solicitado, a fin de coordinar con el administrador del contrato, la fecha, hora y jornada matutina de las 8:00 am., a 12:00 md. **VIII) MODIFICACION EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:** Ante las necesidades propias del Instituto, la contratista de mutuo acuerdo deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos o reducciones de las cantidades requeridas, para lo cual deberá existir solicitud por escrito del ISDEM, para que la UACI gestione la modificativa al contrato, previa opinión jurídica favorable del ISDEM, teniendo la contratista que dar cumplimiento al contrato correspondiente al monto que se ha incrementado o reducido, manteniendo los precios ofertados originalmente. **IX) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** 1) La Contratista se obliga a brindar un servicio de calidad durante todo el proceso hasta la entrega final del suministro; 2) La Contratista deberá dar cumplimiento a la forma, lugar y tiempo de entrega convenidos. **X) INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:** Cuando la Contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el ISDEM podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por: a) Cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y b) Incumplimiento de las obligaciones por parte de la Contratista. En caso de incumplimiento del contrato y sin perjuicio de las sanciones que para estos casos prescribe la

LACAP, el ISDEM podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el ISDEM pueda hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

XI) PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la recepción formal de los Uniformes objeto del presente contrato, el administrador de contrato podrá efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre los mismos. Al existir reincidencia en suministros de mala calidad, el Instituto podrá hacer efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato.

XII) ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL CONTRATO. La contratista será la responsable de la ejecución del contrato. La supervisión estará a cargo del **Licenciado OSCAR LEONEL MELGAR MENJIVAR**, según Requerimiento de Adquisiciones y Contrataciones de Obras, bienes y servicios, número CINCUENTA Y DOS, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veinte; quien será el Administrador del Contrato y quien será el responsable de verificar la buena marcha, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de proporcionar a la contratista los insumos y detalles para la prestación de un buen servicio en la confección de los uniformes institucionales; deberá informar por escrito de cualquier irregularidad del servicio a la UACI del ISDEM.

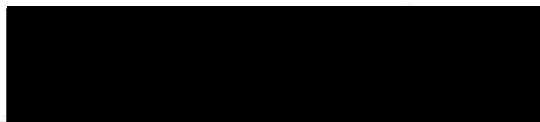
XIII) GARANTIAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, la Contratista se obliga a presentar al Instituto, dentro del plazo de ocho días hábiles, posteriores a la fecha en que la contratista reciba copia del documento de contrato legalizado: **a) UNA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, a favor del ISDEM equivalente a un diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia de sesenta días a partir de la firma del mismo, más treinta días adicionales. Para tal efecto deberá presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. También podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del ISDEM. **Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar;** **b) GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.** Al momento de entrega del suministro, la contratista deberá rendir y entregar a satisfacción del ISDEM, una garantía de buen suministro a favor del ISDEM, equivalente a un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato, para asegurar que la contratista responderá por la calidad de los bienes y tendrá un plazo de vigencia de un año. Para tal efecto deberán presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. También podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del ISDEM. En caso de incumplimiento de contrato, el ISDEM hará efectiva dichas garantías, de acuerdo a lo establecido en el Artículo OCHENTA Y CINCO, de la LACAP.

XIV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Los documentos a utilizar en el proceso de esta contratación

se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato con igual fuerza obligatoria que éste y serán: a) Términos de Referencia; b) la Oferta de la Contratista de fecha ocho de noviembre de dos mil veinte; c) Acta o Informe de Evaluación de las Ofertas y Adjudicación, de fecha doce de noviembre de dos mil veinte; d) Requerimiento de Compra de Obras, Bienes y Servicios número cincuenta y dos/dos mil veinte, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veinte, hasta por la cantidad de nueve mil dólares exactos; f) las garantías de Fiel Cumplimiento y Garantía de Buen Suministro del presente contrato; y g) otros documentos que emanaren del presente contrato. **XV) 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 al 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, que 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) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al Artículo NOVENTA Y CINCO LACAP, acordar la extinción de las obligaciones contractuales que emana del presente contrato. **XVII) NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas y tendrán efecto a partir de su recepción solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, situado en la Cuarta Calle Poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres Avenida Sur, número dos mil doscientos veintitrés, Colonia Flor Blanca, San Salvador; y por su parte, la Contratista, señala como lugar para oír notificación [REDACTED]. Tanto el Instituto como la Contratista, podremos cambiar nuestro lugar de domicilio, quedando obligados a notificarlo a la otra en un plazo no mayor de cinco días de dicho cambio; mientras tanto el domicilio señalado o el último notificado, será válido para los efectos legales. **XVIII) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales, los Contratantes se someten a la legislación vigente de la República de el Salvador, asimismo, señalan como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. **XIX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente contrato, se procederá a resolverlos de acuerdo al procedimiento establecido en el Título VIII, Capítulo I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, o por medio del procedimiento establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XX) RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS.** En








cumplimiento al instructivo UNAC número cero dos-dos cero uno cinco y circular cero uno –dos cero uno seis, las partes contratantes establecen que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo CIENTO SESENTA de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO Romano V 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 a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. En fe de lo cual firmamos el presente contrato por estar conformes con su contenido, en la ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veinte.


 LETICIA VERENIDCE RIVAS DE BENÍTEZ
 Gerente General



 INGA. CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ
 Contratista

 **INDUSTRIAS JESSICA**
 ind.jess@yahoo.com
 Tel. 22695483 fax 22645458


 MERLYN MINELY MUÑOZ REYES
 Notario
 REPUBLICA DE EL SALVADOR

En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y treinta minutos del día veinticinco de noviembre del año dos mil veinte.- Ante mí, **MERLYN MINELY MUÑOZ REYES**, Notario, del domicilio de , departamento de , comparecen por una parte el señor **LETICIA VERENIDCE RIVAS DE BENÍTEZ**, , del domicilio de , departamento de , a quien conozco e identifiqué, por medio de su Documento Único de Identidad número  y Número de Identificación Tributaria ; quien actúa en su calidad de Gerente General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, ISDEM**, entidad autónoma, de derecho público, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-cero cuarenta mil trescientos ochenta y siete-ciento uno-ocho; de cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por tener a la vista: a)-Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, contenido en

el Decreto número **SEISCIENTOS DIECISEIS**, de fecha cuatro de marzo de mil novecientos ochenta y siete, publicado en el Diario Oficial número **CINCUENTA Y DOS** Tomo **DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO**, de fecha diecisiete de marzo de mil novecientos ochenta y siete; la que mediante su artículo **UNO** crea el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, como Entidad Autónoma, de Derecho Público, especializado en el campo de la Administración Municipal y que conforme a dicha Ley podrá denominarse "El Instituto" o "ISDEM", y de conformidad al Artículo **VEINTISEIS** de la misma Ley Orgánica, la representación Judicial y Extrajudicial corresponde al Presidente y como tal podrá intervenir en los actos y contratos que celebre y en las actuaciones judiciales o administrativas en que tenga interés el Instituto, quien podrá delegar su representación en el Gerente General y otros funcionarios y otorgar poderes a nombre del Instituto, actuando en todos estos casos con autorización del Consejo Directivo; **b)-Certificación del Acuerdo TRES**, del Acta número **VEINTICINCO**, de sesión de Consejo Directivo del Instituto, celebrada a las nueve horas del día uno de julio del año dos mil diecinueve, mediante el cual se eligió por el período de cuatro años a la Licenciada **LETICIA VERENIDCE RIVAS DE BENÍTEZ**, como Gerente General del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, período comprendido del uno de julio de dos mil diecinueve al uno de julio de dos mil veintitrés. Certificación expedida por la Secretaria de Actas ad-honorem del Consejo Directivo, el día uno de julio de dos mil diecinueve; **c)-Certificación del Acuerdo DOCE-B**, del Acta número **NUEVE**, de sesión celebrada el día tres de marzo del año dos mil veinte, mediante el cual se reforma el Acuerdo **SIETE-A**, del Acta número **DOS**, de sesión celebrada el día catorce de enero de dos mil veinte, el cual en sus literales a, y b)-delegan a la señora Gerente General, la adjudicación de las obras, bienes, servicios o consultorías de los procesos de Libre Gestión, hasta por la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00), y para la firma de la documentación administrativa correspondiente a este tipo de procesos, además para la formalización de los instrumentos resultado de los procesos de contratación bajo la modalidad de libre gestión, referentes a los contratos u órdenes de compra hasta por la cantidad de diez mil dólares (\$10,000.00). Certificación expedida por el Secretario de Actas del Consejo Directivo, el cuatro del mes de marzo del año dos mil veinte; **d)- Certificación de Acuerdo OCHO**, del Acta número **CUARENTA Y SEIS**, de sesión ordinaria de Consejo Directivo, celebrada el día diez de noviembre de dos mil veinte; en el que acordaron la contratación objeto del presente contrato; Certificación extendida el día once de noviembre de dos mil veinte, por la Secretaria de Actas del Consejo Directivo; que en el curso de este instrumento se denominará "**ISDEM**" o "**El Instituto**"; y por otra parte comparece la señora **CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ**, [REDACTED]; a quien no conozco pero la identifiqué por medio de su documento único de identidad número [REDACTED] y quien posee con número de identificación tributaria [REDACTED]; con número de [REDACTED]

contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios número CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO-CERO; quien en el proceso por libre gestión del requerimiento de compra número CINCUENTA Y DOS/DOS MIL VEINTE, ha actuado como INDUSTRIAS JESSICA; Y ME DICEN: Que las firmas que calzan el documento que antecede respectivamente, son auténticas por haber sido reconocidas en mi presencia por los comparecientes, reconociendo como suyos los conceptos del mismo y por medio del cual acordaron celebrar el contrato por Libre Gestión denominado: **ADQUISICIÓN Y CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA EL AÑO DOS MIL VEINTE**, según requerimiento de compra de obras, bienes y servicios CINCUENTA Y DOS/DOS MIL VEINTE, y que contiene las siguientes cláusulas: ""**I) OBJETO DEL CONTRATO:** Proporcionar uniformes como una prestación laboral para el año dos mil veinte a todos los empleados del ISDEM; contribuyendo así con el fortalecimiento de la identidad e imagen institucional proyectada en todo el territorio. **II)-BIENES CONTRATADOS: ITEM 1)- SESENTA Y UN** camisas formal/casual diseño de tela: Dexter, base dos dos cinco siete uno; color gris (uno siete cuatro cuatro cero cinco) treinta y cinco por ciento polyester-sesenta y cinco por ciento algodón; Isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada (uno punto cinco pulgadas) sobre la bolsa en pechera izquierda y en color azul navy; camisa de vestir diseño formal con manga larga, cuello con botones, matiz con tela color azul navy en cuello interior y botonera; botones color azul navy al frente, para personal masculino; valor unitario: Veintisiete dólares con noventa y cinco centavos de dólar (\$27.95); total: UN MIL SETECIENTOS CUATRO DÓLARES CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$1,704.95). **ITEM 2.-CINCUENTA Y TRES blusas manga larga, formal/casual, Especificaciones Técnicas: Diseño de tela: Dexter, base dos dos cinco siete uno, color gris (uno siete cuatro cuatro cero cinco) treinta y cinco por ciento polyester-sesenta y cinco por ciento algodón; Isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada (uno punto cinco pulgadas); sobre pechera izquierda y en color azul navy; blusa de vestir diseño formal de manga larga, cuello elegante entallado, con pinzas de talle, botones de color azul navy y sin bolsas al frente. Matiz en color azul navy en cuello y botonera; con corte de cadera, para personal femenino; valor unitario: veinticuatro dólares con setenta y cinco centavos de dólar (\$ 24.75), Total: UN MIL TRESCIENTOS ONCE DÓLARES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 1,311.75). **ITEM 3.- SETENTA Y TRES** camisas tipo polo; confeccionada en tela piqué doscientos cuarenta gramos, en color azul royal, isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre pechera izquierda y en color blanco; matiz a rayas (color blanco con azul navy) en botonera, con botones transparentes, largo de la camisa debe de ser de cinco a siete centímetros más, dependiendo de la talla. Para personal masculino; valor unitario: Once dólares con setenta y cinco**



centavos de dólar (\$11.75), total: OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$857.75). **ITEM 4.- CINCUENTA Y CINCO blusas tipo polo** confeccionadas en tela piqué, doscientos cuarenta gramos en color azul royal; isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre pechera izquierda y en color blanco; matiz a rayas (color blanco con azul navy) en botonera, con cinco botones transparentes; largo de la blusa, debe de ser de siete a diez centímetros más, dependiendo de la talla. Para personal femenino; valor unitario: Once dólares con setenta y cinco centavos de dólar (\$11.75), total: SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 646.25). **ITEM 5.- DOCE CAMISAS INSTITUCIONAL**, manga corta; confeccionada en tela lino Oxford uno cero uno cinco cero ocho cinco cinco, color azul claro; isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre la bolsa en pechera izquierda color azul navy; sin ribete de color en botonera y pie de cuello. Bolsa en pechera izquierda, manga corta, con botones transparentes; con botones en pie de cuello, camisa de vestir con cuello tipo camisero, con botón a izquierda y derecha, paletón en la parte trasera, para personal masculino; valor unitario: Quince dólares (\$ 15.00), Total: CIENTO OCHENTA DÓLARES (\$180.00). **ITEM 6.-DOS BLUSAS INSTITUCIONAL manga corta**, confeccionada en tela lino Oxford uno cero uno cinco cero ocho cinco cinco, color azul claro, isotipo bordado con tamaño de una pulgada y media cuadrada, sobre la bolsa en pechera izquierda y en color azul navy, sin ribete de color en botonera y pie de cuello; bolsa en pechera izquierda; manga corta, con botones transparentes; blusa de vestir con cuello tipo camisero; pinzas adelante y atrás para mejor talle. Para personal femenino; valor unitario: Doce dólares con sesenta y cinco centavos de dólar (\$ 12,65); Total: VEINTICINCO DÓLARES CON TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR, (\$ 25.30); **ITEM 7.- VEINTE CUPONES, de uniformes institucionales**, válido para canjear por cualquier tipo de prenda, según sea la necesidad. Valor unitario: Veintiún dólares (\$ 21.00); Total: CUATROCIENTOS VEINTE DÓLARES (\$ 420.00). **III) PRECIO Y FORMA DE PAGO:** El Instituto pagará a la Contratista por la prestación de los servicios convenidos, hasta por la cantidad de **CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS DÓLARES (US\$ 5,146.00)**, moneda de los Estados Unidos de América, este precio incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, (IVA). Verificación Presupuestaria: Fondos PROPIOS; Asignación Presupuestaria: CINCO CUATRO UNO CERO CUATRO por nueve mil dólares (\$ 9,000.00); Unidad Presupuestaria/Línea de Trabajo: CERO UNO CERO UNO. La **forma de pago** será total, una vez entregada la totalidad de los uniformes requeridos y las reparaciones a los mismos, contra la presentación de la respectiva factura consumidor final y la correspondiente acta de recepción del suministro recibido a entera satisfacción, firmada y sellada por el administrador de contrato y la Contratista. El trámite de pago se realizará luego de solventar todos los reclamos de reparación de las prendas solicitadas y se hará efectivo el pago **durante los CINCO días hábiles posteriores a la emisión del quedan** por parte del departamento de

tesorería. **IV) ORDEN DE INICIO DEL SERVICIO.** El administrador del contrato emitirá orden de inicio del servicio dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación que emite la UACI, debidamente firmada y sellada por la contratista, dicha orden marcará el punto de partida para la ejecución del plazo contractual. **V) PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:** El plazo total para hacer entrega de los uniformes es de VEINTE días hábiles, (incluye toma de medidas) el cual empezará a contar a partir del día en que el administrador de contrato gire la orden de inicio, dicha orden marcará de igual manera el plazo contractual que finalizará el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. **VI) CONDICIONES GENERALES.** 1) Todas las prendas serán confeccionadas acorde a la medida para cada empleado y deberá contener la respectiva viñeta con la talla, por cada prenda; 2) El día que se realice la entrega de los uniformes al personal, la contratista deberá atender los arreglos de las prendas para el personal que lo requiera, previa coordinación de fecha con el administrador del contrato, con personal experto e implementos necesarios para atender las reparaciones solicitadas por los empleados; 3)-Posteriormente y en un máximo de cinco días hábiles se entregará a cada empleado las prendas con sus respectivos arreglos, por parte de la contratista y en coordinación con el administrador de contrato; si aún persisten los reclamos, la contratista garantizará las reparaciones en un máximo de **dos días hábiles**. Al recibir la totalidad de las prendas reparadas se procederá a realizar el trámite de pago; 4)- Adicionalmente a la confección de las prendas y posterior a la recepción del suministro a entera satisfacción, el administrador de contrato solicitará cupones de uniformes a la contratista, por un valor promedio de veinte dólares cada uno, deberán entregarse firmados, sellados y con vigencia de un año prorrogable, de conformidad a las necesidades institucionales. El canje de los mismos será proporcional al costo del uniforme solicitado; 5)- La toma de medidas de los uniformes se realizará en las **oficinas Centrales** situada en Cuarta calle poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres avenida sur, número dos mil doscientos veintitrés, colonia Flor Blanca, San Salvador; oficina **Regional de Occidente**, ubicada en Calle Aldea San Antonio y Calle al Cactus, antiguo plantel de caminos, Santa Ana; y **oficinas de Región de Oriente**, ubicada en Centro de Gobierno, Final quince calle Oriente y octava Avenida Sur, ex batallón Arce, San Miguel; los costos de movilización correrán por cuenta de la contratista; 6) La contratista se encargará de tomar medidas a todo el personal; por personal experto, usando implementos necesarios y con ayuda de una ficha especializada se encargarán de completar detalladamente las medidas; 7) Entregar cada uno de los uniformes debidamente empacados en bolsas de polipropileno, con el nombre de cada empleado al que corresponda; detallando las indicaciones de uso, lavado y planchado. **VII) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO:** La recepción de las prendas para el personal será según el detalle siguiente: **oficinas Centrales** situada en Cuarta calle poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres avenida sur, número dos mil doscientos veintitrés, colonia Flor Blanca, San



Salvador; oficina **Regional de Occidente**, ubicada en Calle Aldea San Antonio y Calle al Cactus, antiguo plantel de caminos, Santa Ana; y **oficinas de Región de Oriente**, ubicada en Centro de Gobierno, Final quince calle Oriente y octava Avenida Sur, ex batallón Arce, San Miguel; la contratista deberá notificar con cinco días hábiles de antelación la entrega del suministro solicitado, a fin de coordinar con el administrador del contrato, la fecha, hora y jornada matutina de las 8:00 am., a 12:00 md. **VIII) MODIFICACION EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:** Ante las necesidades propias del Instituto, la contratista de mutuo acuerdo deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos o reducciones de las cantidades requeridas, para lo cual deberá existir solicitud por escrito del ISDEM, para que la UACI gestione la modificativa al contrato, previa opinión jurídica favorable del ISDEM, teniendo la contratista que dar cumplimiento al contrato correspondiente al monto que se ha incrementado o reducido, manteniendo los precios ofertados originalmente. **IX) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** 1) La Contratista se obliga a brindar un servicio de calidad durante todo el proceso hasta la entrega final del suministro; 2) La Contratista deberá dar cumplimiento a la forma, lugar y tiempo de entrega convenidos. **X) INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES:** Cuando la Contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, según la gravedad o reiteración del incumplimiento, el ISDEM podrá, sin perjuicio de la facultad de declarar la caducidad del contrato, imponer el pago de una multa por: a) Cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y b) Incumplimiento de las obligaciones por parte de la Contratista. En caso de incumplimiento del contrato y sin perjuicio de las sanciones que para estos casos prescribe la LACAP, el ISDEM podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. Dicha terminación unilateral o la caducidad del mismo, producida en los términos de la LACAP, dará lugar a que el ISDEM pueda hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XI) PLAZO DE RECLAMOS.** A partir de la recepción formal de los Uniformes objeto del presente contrato, el administrador de contrato podrá efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre los mismos. Al existir reincidencia en suministros de mala calidad, el Instituto podrá hacer efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato. **XII) ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.** La contratista será la responsable de la ejecución del contrato. La supervisión estará a cargo del **Licenciado OSCAR LEONEL MELGAR MENJIVAR**, según Requerimiento de Adquisiciones y Contrataciones de Obras, bienes y servicios, número CINCUENTA Y DOS, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veinte; quien será el Administrador del Contrato y quien será el responsable de verificar la buena marcha, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de proporcionar a la contratista los insumos y detalles para la prestación de un buen servicio en la confección de los uniformes institucionales; deberá informar por escrito de cualquier irregularidad del servicio a la UACI del ISDEM. **XIII) GARANTIAS.** Para

garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, la Contratista se obliga a presentar al Instituto, dentro del plazo de ocho días hábiles, posteriores a la fecha en que la contratista reciba copia del documento de contrato legalizado: **a) UNA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, a favor del ISDEM equivalente a un diez por ciento (10%) de la suma total contratada, para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones que asuma en el contrato y deberá tener una vigencia de sesenta días a partir de la firma del mismo, más treinta días adicionales. Para tal efecto deberá presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. También podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del ISDEM. **Esta garantía se incrementará en la misma proporción en el que el valor del contrato llegase a aumentar;** **b) GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.** Al momento de entrega del suministro, la contratista deberá rendir y entregar a satisfacción del ISDEM, una garantía de buen suministro a favor del ISDEM, equivalente a un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato, para asegurar que la contratista responderá por la calidad de los bienes y tendrá un plazo de vigencia de un año. Para tal efecto deberán presentar fianza emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero. También podrá presentar cheque certificado o pagaré emitido a favor del ISDEM. En caso de incumplimiento de contrato, el ISDEM hará efectiva dichas garantías, de acuerdo a lo establecido en el Artículo OCHENTA Y CINCO, de la LACAP. **XIV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los documentos a utilizar en el proceso de esta contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato con igual fuerza obligatoria que éste y serán: a) Términos de Referencia; b) la Oferta de la Contratista de fecha ocho de noviembre de dos mil veinte; c) Acta o Informe de Evaluación de las Ofertas y Adjudicación, de fecha doce de noviembre de dos mil veinte; d) Requerimiento de Compra de Obras, Bienes y Servicios número cincuenta y dos/dos mil veinte, de fecha veintisiete de octubre de dos mil veinte, hasta por la cantidad de nueve mil dólares exactos; f) las garantías de Fiel Cumplimiento y Garantía de Buen Suministro del presente contrato; y g) otros documentos que emanaren del presente contrato. **XV) 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 al 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, que 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) TERMINACIÓN**




BILATERAL. Las partes contratantes podrán, de conformidad al Artículo NOVENTA Y CINCO LACAP, acordar la extinción de las obligaciones contractuales que emana del presente contrato.

XVII) NOTIFICACIONES. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas y tendrán efecto a partir de su recepción solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, situado en la Cuarta Calle Poniente, entre cuarenta y una y cuarenta y tres Avenida Sur, número dos mil doscientos veintitrés, Colonia Flor Blanca, San Salvador; y por su parte, la Contratista, señala como lugar para oír notificación [REDACTED]

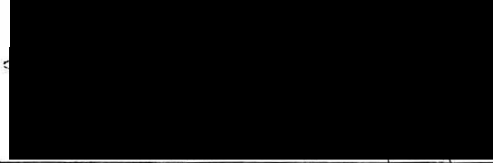
[REDACTED]. Tanto el Instituto como la Contratista, podremos cambiar nuestro lugar de domicilio, quedando obligados a notificarlo a la otra en un plazo no mayor de cinco días de dicho cambio; mientras tanto el domicilio señalado o el último notificado, será válido para los efectos legales. **XVIII) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales, los Contratantes se someten a la legislación vigente de la República de el Salvador, asimismo, señalan como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. **XIX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

En caso de suscitarse diferencias o conflictos en la ejecución del presente contrato, se procederá a resolverlos de acuerdo al procedimiento establecido en el Título VIII, Capítulo I, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, o por medio del procedimiento establecido en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XX) RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS.** En cumplimiento al instructivo UNAC número cero dos-dos cero uno cinco y circular cero uno -dos cero uno seis, las partes contratantes establecen que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo CIENTO SESENTA de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO Romano V 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 a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final". Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial, que

legalizo y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-



LETICIA VERÓNICA RIVAS DE BENÍTEZ
Gerente General



INGA. CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ
Contratista.



El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales del suministrante.