Contrato No. 4

AÑO: 2016

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

CONTRATO DERIVADO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FSV-10/2016 "GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV".

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

José Efraín López Rivera

Aleman Soto y Asocia
Aleman Soto y Asociad
S.A. de C.V.

CONTRATO DERIVADO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. FSV-10/2016 "GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV".

Contrato No. 4 (Zona Central)

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

Nosotros, **LUIS GILBERTO BARAHONA DELGADO**, , actuando en mi calidad de Gerente de Créditos del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA,** por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos veinticinco emitido por el señor Presidente de la República el día quince de agosto de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuarenta y Ocho del Tomo número Cuatrocientos doce de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, para un período legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dieciséis del mes de agosto de dos mil dieciséis, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las nueve horas del día dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; y **d))** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y

Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto VIII) del Acta de Sesión de Junta Directiva **JD-CIENTO CUARENTA Y OCHO/DOS MIL DIECISEIS** de fecha dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad **Resuelve** entre otros: literal **A) Adjudicar** por zona a los que obtuvieron mayor ponderación porcentual, el servicio objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA No. FSV-10/2016 "GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV", según el detalle siguiente:... **Zona Central: 4) ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.** El plazo para la prestación del servicio será de UN (1) AÑO, contado a partir de la emisión de la Orden de inicio dada por el FSV, la "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. **C)** Autorizar se delegue en el Ingeniero Luis Gilberto Barahona Delgado, Gerente de Créditos, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos respectivos. **D)** Tener por nombrado como Administrador de los Contratos en el presente proceso al Ingeniero Jaime Aristides Choto Galán, Jefe de la Unidad de Administración de Cartera; quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra **JOSÉ ISMAEL ALEMÁN NAVAS,**

actuando en carácter de Director Presidente, y representante legal de la Sociedad "**ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-doscientos cincuenta y un mil noventa y ocho-ciento uno-cinco, personería que compruebo con las siguiente documentación: **a)** El testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V", otorgada en esta ciudad a las quince horas del día veinticinco de octubre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios del Notario Víctor Manuel Dominguez Coronado, inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y DOS del Libro UN MIL CUATROCIENTOS UNO del Registro de Sociedades, de fecha ocho de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto

del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las doce horas del día veintinueve de marzo de dos mil cuatro, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número CUATRO del Libro MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, de fecha veintiuno de octubre de dos mil cuatro; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las nueve horas del día once de junio de dos mil once, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTISÉIS del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de fecha once de agosto de dos mil once, en la cual consta en las Cláusulas Primera, Segunda y Tercera, que la denominación de la Sociedad es "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.", de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de la ciudad de San Salvador, pudiendo establecer sucursales, agencias, oficinas y dependencias en cualquier lugar de la República; que dentro de sus finalidades está el ejercicio de la Abogacía y el Notariado en general, Asesorías, compras y venta de bienes inmuebles y muebles y todo lo relacionado con el comercio; el plazo de la sociedad es por tiempo indefinido; el período de duración de la administración es de cinco años de acuerdo a la Cláusula Décimo Cuarta; que conforme a la Cláusula Décimo Octavo: Representación Judicial y Extrajudicial de la Sociedad: La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente y al Director Secretario en forma conjunta y separada, y en el ejercicio de su cargo, podrá celebrar toda clase de actos y contratos, lo mismo que contraer toda clase de obligaciones, entre otras, facultándolos para celebrar actos como el presente; y **d)** Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General ordinaria, se encuentra asentada el acta número VEINTE, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinticinco de marzo de dos mil quince, y consta que en su punto número DOS se acordó no efectuar ninguna Modificación en la Administración de la Sociedad reeligiendo a sus miembros y quedando integrada de la siguiente forma: Director Presidente: JOSE ISMAEL

ALEMAN NAVAS, Director Secretario: LUISA MARIA RIVERA CASTELLANOS; Primer Director Suplente: MARTA JULIA ALEMAN DE ESPINAL y SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: MANUEL JOSÉ RIVERA CASTELLANOS. Las personas nombradas fungirán para el período de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número SESENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha seis de mayo de dos mil quince, por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATISTA,** y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente Contrato proveniente del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA No. FSV-10/2016** denominado **"GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV",** por lo tanto el presente contrato se rige de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** Reducir los índices de morosidad de la cartera hipotecaria de la institución. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación Pública, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Orden de Inicio y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a: Unidad Presupuestaria 03 Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Línea de Trabajo 0301 Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Centro de Costo 553 Unidad de Administración de Cartera; Especifico 54399 Servicios Generales y Arrendamientos Diversos. La forma de pago será mensual y de manera vencida. El trámite de pago iniciará una vez el contratista presente la Factura de Consumidor Final, el cual deberá acompañarse del informe de situación y gestión de la cartera asignada, especificado en el literal f), del numeral **2. Obligaciones de los Contratistas,** contenidas en el romano **II REQUERIMIENTOS.** Los informes deberán ser presentados con la Factura de Consumidor Final de cobro, sin dichos informes el

Administrador del Contrato no recibirá la factura.El plazo para el pago de la Factura de Consumidor Final por el servicio prestado de GESTION DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV, será de hasta quince (15) días hábiles después de haberse recibido. Las formas de pago de las comisiones a cancelar por parte del FSV, se presentan a continuación en las siguientes tablas y se establecerán de acuerdo a los resultados que muestren las variaciones de los indicadores de gestión por zona, definidos en el numeral **20. Metas e Indicadores, 2. Indicadores,** de las Bases de Licitación.

COMISIONES A CANCELAR DE ACUERDO A RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VARIACION DEL INDICE DE CASOS SANOS POR ZONA:

TABLA "A

ZONA CENTRAL

TABLA DE COMISIONES A CANCELAR	PORCENTAJES DE COMISION (MAS IVA)			
	ICS-Índice de Casos Sanos			
	Variación del Índice			
RUBRO	Menores al 0.00%	Entre 0.00% y 0.50%	Entre 0.51% y 1.00%	Mayor 1.00%
Recaudación en EFECTIVO	6.00%	8.00%	9.00%	10.00%
Cancelación del crédito a través de DACION EN PAGO	6.00%	8.00%	9.00%	10.00%
Cancelación del crédito a través del REFINANCIAMIENTO DEL CREDITO	6.00%	8.00%	9.00%	10.00%
Reestructuración de Deudas	6.00%	8.00%	9.00%	10.00%
Cancelación del crédito a través de la VENTA DE LA VIVIENDA	6.00%	8.00%	9.00%	10.00%
Aplicación de ahorros (cotizaciones)	1.40%	1.50%	1.70%	1.80%

NOTA: COMISION APLICADA SOBRE SALDOS EN MORA (no aplica a la cuota vigente del mes en proceso)

COMISIONES A CANCELAR DE ACUERDO A RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VARIACION DEL INDICE DE RECUPERACION DE CUOTAS VIGENTES POR ZONA:

Estas comisiones serán aplicadas solamente a las cuotas de pago vigentes y pendientes de pago de la cartera identificada como preventiva de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA "B

ZONA CENTRAL

TABLA DE COMISIONES A CANCELAR	PORCENTAJES DE COMISION (MAS IVA)			
	IRC- Índice de Recuperación de Cuotas Vigentes			
	Variación del índice			
RUBRO	Menores al 0.00%	Entre el 0.00 y 0.50%	Entre 0.51% y 1.00%	Mayor que 1.00%
Recaudación en EFECTIVO	1.40%	1.50%	1.70%	1.80%

NOTA: Comisión aplicada solamente a cuotas vigentes o pendientes de los préstamos identificados como cartera preventiva (No aplica para aplicación de ahorros (cotizaciones)).

V) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA. El plazo para la prestación del servicio será de UN (1) AÑO, contado a partir de la emisión de la orden de inicio dada por el FSV, la "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **V) LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El servicio de gestión de cobro preventivo y correctivo de la cartera hipotecaria, se realizará en todo el territorio nacional, donde se encuentren las viviendas financiadas por el FSV o en el lugar donde los clientes sean debidamente localizados, restringiéndole para cada gestor, según la conveniencia del FSV y la cobertura territorial especificada en la oferta: en la Zona Occidental, Zona Oriental ó Zona Central, especificadas en el numeral 1. Requerimientos Técnicos. **VI) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. a)** Realizar la gestión de cobro con profesionalismo. **b)** Cumplir con el "CODIGO DE BUENAS PRACTICAS PARA LOS GESTORES DE COBRO DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA". **c)** Guardar confidencialidad de la información **d)** Cumplir con los requerimientos e instrucciones que en el marco del servicio; el Administrador del Contrato requiera. **e)** Mantener informado al FSV en la forma que el Administrador del Contrato indique, acerca del avance de las gestiones de cobro que se le asignen. **f)** Entregar mensualmente y trimestralmente los siguientes informes:

Nombre de informe	Tipo	Periodicidad
Situación y gestión de la cartera asignada	Resumen	Mensual
Detalle de Situación y Gestión de la cartera asignada	Detalle	Trimestral

El informe de Situación y Gestión de la cartera asignada "Resumen mensual" deberá ser presentado con la Factura de Consumidor Final y el acta de recepción de los servicios, sin el acta y dicho informe no se recibirán las Facturas de Consumidor Final. **Informe de situación y gestión de la cartera asignada:** Resumen general del estado de la cartera asignada, identificando las principales causas de la morosidad y las principales gestiones ejecutadas para controlar y reducir el nivel de morosidad de la cartera asignada. Presentar en formato impreso. **Detalle de situación y gestión de la cartera asignada:** Detalle de cada préstamo asignado donde se especifique: causas de la morosidad, gestión ejecutada para controlar y reducir el nivel de morosidad, estado de la vivienda y quien la habita. Presentar en formato electrónico (Excel de preferencia). **g)** En el caso que durante la ejecución del Contrato, se den cambios o sustituciones de los gestores de cobro asignados a la prestación del servicio, se deberá notificar mensualmente al Administrador del Contrato por escrito los cambios o sustituciones, indicando los datos y las acreditaciones del nuevo personal, los cuales deberán cumplir con el mínimo requerido en el literal b) Infraestructura y recursos humanos numerales 2) y 3) correspondiente al Numeral Número 1 de los Requerimientos Técnicos de las Bases de Licitación. **h)** Registrar en el sistema informático del FSV las gestiones de cobro realizadas. **i)** Proporcionar cuando el Administrador del Contrato lo solicite por escrito: 1.Copia electrónica de las notas de cobro enviadas a los clientes (podrá solicitarse de préstamos específicos o de todas las notas de cobro enviadas). 2. Archivo electrónico que contenga el audio digital del registro de **todas** las llamadas telefónicas de las gestiones realizadas a los clientes con la finalidad de verificar que la gestión está apegada al Código de Buenas Prácticas del Fondo Social para la Vivienda. Esta actividad se podrá realizar en caso de reclamos formulados por los clientes o para verificar el cumplimiento del Código de buenas prácticas, lo cual se hará solamente en casos específicos. **Nota: Las bitácoras de llamadas deberán mantenerse al menos durante tres meses. j)** A petición del Administrador del Contrato contribuir con la institución para la realización de cualquier estudio ó encuesta a sus deudores y cuyo fin sea investigar preventiva o correctivamente, acerca de las causas de morosidad. **k)** Apoyar con el envío de correspondencia oficial a los deudores del FSV, que se encuentren dentro de las

carteras asignadas. **l)** Cumplir con metas estipuladas que permitan medir la contribución en la reducción de la mora. **VII) GARANTÍAS.** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato **(Ver Anexo No. 10),** para cubrir la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato para los ofertantes que resulten adjudicados parcialmente por zona de acuerdo al siguiente detalle: Zona Central: **ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US$ 11,840.00),** con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta seis meses posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez (10) días hábiles la sustituya, de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en el presente contrato estará a cargo del Administrador de los Contratos, Ingeniero Jaime Aristides Choto Galán, Jefe de la Unidad de Administración de Cartera, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta, ochenta y uno y ochenta y dos Bis del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular

para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **IX) ACTA DE RECEPCIÓN.** Recepción de los Servicios: Para formalizar la recepción mensual de los servicios de GESTION DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV, la Supervisión del servicio ó quien este designe y el Administrador de los Contratos, tomando como base la información del sistema informático de la institución imprimirá el Acta de Recepción de Servicios que contendrá los montos comisionados para que el contratista presente el respectivo comprobante (Factura de Consumidor Final), el acta debe presentarla firmada anexando fotocopia con sellos de cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del personal asignado a la gestión de cobro. Tomando en consideración que se deberá contar con el mínimo de gestores de cobro para la prestación del servicio: dos para la zona occidental, dos para la zona oriental y cuatro para la zona central. En caso de no recibirse el servicio de acuerdo a los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **X) SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL.** 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 (l) (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 art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 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. **XI) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP. **XII) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **XIII) CESIÓN.** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIV) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XV) SANCIONES.** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL.**

Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a los bienes recibidos. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el siguiente procedimiento: a) Arreglo directo: Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudirá a los tribunales comunes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alterno de solución de conflictos. **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** El Fondo Social para la Vivienda se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del contratante con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el contratante. **XIX) MARCO LEGAL.** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XX) 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: al **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenida Sur, San Salvador; y a la Sociedad "**ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**". en: Final 75 Avenida Sur, Colonia Escalón No. 214, San Salvador. 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 nuestros representados,

ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las once horas con treinta minutos del día veinte de septiembre de dos mil dieciséis. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notario, de este domicilio, **COMPARECEN**: por una parte el Ingeniero **LUIS GILBERTO BARAHONA DELGADO**,

actuando en su calidad de Gerente de Créditos del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA,** por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, cuya personería doy fe de ser legitima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos veinticinco emitido por el señor Presidente de la República el día quince de agosto de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuarenta y Ocho del Tomo número Cuatrocientos doce de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, para un período legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación

extendida el día dieciséis del mes de agosto de dos mil dieciséis, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las nueve horas del día dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; y **d))** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto VIII) del Acta de Sesión de Junta Directiva **JD-CIENTO CUARENTA Y OCHO/DOS MIL DIECISEIS** de fecha dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, la cual contiene los acuerdos de Junta Directiva que por Unanimidad **Resuelve** entre otros: literal **A) Adjudicar** por zona a los que obtuvieron mayor ponderación porcentual, el servicio objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA Número FSV-DIEZ/DOS MIL DIECISEIS "GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV", según el detalle siguiente:... **Zona Central: Cuatro) ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.** El plazo para la prestación del servicio será de UN AÑO, contado a partir de la emisión de la Orden de inicio dada por el FSV, la "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. **C)** Autorizar se delegue en el Ingeniero Luis Gilberto Barahona Delgado, Gerente de Créditos, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos respectivos. **D)** Tener por nombrado como Administrador de los Contratos en el presente proceso al Ingeniero Jaime Aristides Choto Galán, Jefe de la Unidad de Administración de Cartera, quien en este instrumento se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra el Licenciado **JOSÉ ISMAEL ALEMÁN NAVAS,**

actuando en carácter de Director Presidente, y representante legal de la Sociedad **"ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-doscientos cincuenta y un mil noventa y ocho-ciento uno-cinco, cuya personería doy fe de ser legitima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** El testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD

ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V", otorgada en esta ciudad a las quince horas del día veinticinco de octubre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios del Notario Víctor Manuel Domínguez Coronado, inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y DOS del Libro UN MIL CUATROCIENTOS UNO del Registro de Sociedades, de fecha ocho de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las doce horas del día veintinueve de marzo de dos mil cuatro, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número CUATRO del Libro MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, de fecha veintiuno de octubre de dos mil cuatro; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las nueve horas del día once de junio de dos mil once, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTISÉIS del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de fecha once de agosto de dos mil once, en la cual consta en las Cláusulas Primera, Segunda y Tercera, que la denominación de la Sociedad es "ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.", de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de la ciudad de San Salvador, pudiendo establecer sucursales, agencias, oficinas y dependencias en cualquier lugar de la República; que dentro de sus finalidades está el ejercicio de la Abogacía y el Notariado en general, Asesorías, compras y venta de bienes inmuebles y muebles y todo lo relacionado con el comercio; el plazo de la sociedad es por tiempo indefinido; el período de duración de la administración es de cinco años de acuerdo a la Cláusula Décimo Cuarta; que conforme a la Cláusula Décimo Octavo: Representación Judicial y Extrajudicial de la Sociedad: La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente y al Director Secretario en forma conjunta y separada, y en el ejercicio de su cargo, podrá celebrar toda clase de actos y contratos, lo mismo que contraer toda clase de obligaciones, entre otras, facultándolos para celebrar actos como el presente; y **d)** Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD

ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General ordinaria, se encuentra asentada el acta número VEINTE, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinticinco de marzo de dos mil quince, y consta que en su punto número DOS se acordó no efectuar ninguna Modificación en la Administración de la Sociedad reeligiendo a sus miembros y quedando integrada de la siguiente forma: Director Presidente: JOSE ISMAEL ALEMAN NAVAS, Director Secretario: LUISA MARIA RIVERA CASTELLANOS; Primer Director Suplente: MARTA JULIA ALEMAN DE ESPINAL y SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: MANUEL JOSÉ RIVERA CASTELLANOS. Las personas nombradas fungirán para el período de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número SESENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha seis de mayo de dos mil quince, por lo cual está plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento se denominará el **CONTRATISTA** y en los caracteres dichos, **ME DICEN**: Que las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato proveniente del proceso derivado de la **LICITACIÓN PÚBLICA Número FSV-DIEZ/DOS MIL DIECISEIS** denominado **"GESTIÓN DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV",** por lo tanto el presente contrato se rige de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** Reducir los índices de morosidad de la cartera hipotecaria de la institución. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Bases de Licitación Pública, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Orden de Inicio y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las

obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a: Unidad Presupuestaria CERO TRES Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Línea de Trabajo CERO TRES CERO UNO Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Centro de Costo CINCO CINCO TRES Unidad de Administración de Cartera; Especifico CINCO CUATRO TRES NUEVE NUEVE Servicios Generales y Arrendamientos Diversos. La forma de pago será mensual y de manera vencida. El trámite de pago iniciará una vez el contratista presente la Factura de Consumidor Final, el cual deberá acompañarse del informe de situación y gestión de la cartera asignada, especificado en el literal f), del numeral Dos. **Obligaciones de los Contratistas,** contenidas en el romano **II REQUERIMIENTOS.** Los informes deberán ser presentados con la Factura de Consumidor Final de cobro, sin dichos informes el Administrador del Contrato no recibirá la factura.El plazo para el pago de la Factura de Consumidor Final por el servicio prestado de GESTION DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV, será de hasta quince días hábiles después de haberse recibido. Las formas de pago de las comisiones a cancelar por parte del FSV, se presentan a continuación en las siguientes tablas y se establecerán de acuerdo a los resultados que muestren las variaciones de los indicadores de gestión por zona, definidos en el numeral **Veinte. Metas e Indicadores, Dos. Indicadores,** de las Bases de Licitación.

COMISIONES A CANCELAR DE ACUERDO A RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VARIACION DEL INDICE DE CASOS SANOS POR ZONA:

TABLA "A

ZONA CENTRAL

TABLA DE COMISIONES A CANCELAR	**PORCENTAJES DE COMISION (MAS IVA)**			
	ICS-Índice de Casos Sanos			
	Variación del Índice			
RUBRO	**Menores al cero punto cero cero por ciento**	**Entre el cero punto cero cero y cero punto cincuenta por ciento**	**Entre cero punto cincuenta y uno por ciento y uno por ciento**	**Mayor que Uno por ciento**
Recaudación en EFECTIVO	Seis por ciento	Ocho por ciento	Nueve por ciento	Diez por ciento
Cancelación del crédito a través de DACION EN PAGO	Seis por ciento	Ocho por ciento	Nueve por ciento	Diez por ciento
Cancelación del crédito a través del REFINANCIAMIENTO DEL CREDITO	Seis por ciento	Ocho por ciento	Nueve por ciento	Diez por ciento

Reestructuración de Deudas	Seis por ciento	Ocho por ciento	Nueve por ciento	Diez por ciento
Cancelación del crédito a través de la VENTA DE LA VIVIENDA	Seis por ciento	Ocho por ciento	Nueve por ciento	Diez por ciento
Aplicación de ahorros (cotizaciones)	Uno punto cuarenta por ciento	Uno punto cincuenta por ciento	Uno punto setenta por ciento	Uno punto ochenta por ciento

NOTA: COMISION APLICADA SOBRE SALDOS EN MORA (no aplica a la cuota vigente del mes en proceso)

COMISIONES A CANCELAR DE ACUERDO A RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VARIACION DEL INDICE DE RECUPERACION DE CUOTAS VIGENTES POR ZONA:

Estas comisiones serán aplicadas solamente a las cuotas de pago vigentes y pendientes de pago de la cartera identificada como preventiva de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA "B"

ZONA CENTRAL

TABLA DE COMISIONES A CANCELAR	**PORCENTAJES DE COMISION (MAS IVA)**			
	IRC- Índice de Recuperación de Cuotas Vigentes			
	Variación del índice			
RUBRO	**Menores al cero punto cero cero por ciento**	**Entre el cero punto cero cero y cero punto cincuenta por ciento**	**Entre el cero punto cincuenta y uno por ciento y uno por ciento**	**Mayor que uno por ciento**
Recaudación en EFECTIVO	Uno punto cuarenta por ciento	Uno punto cincuenta por ciento	Uno punto setenta por ciento	Uno punto ochenta por ciento

NOTA: Comisión aplicada solamente a cuotas vigentes o pendientes de los préstamos identificados como cartera preventiva (No aplica para aplicación de ahorros (cotizaciones)).

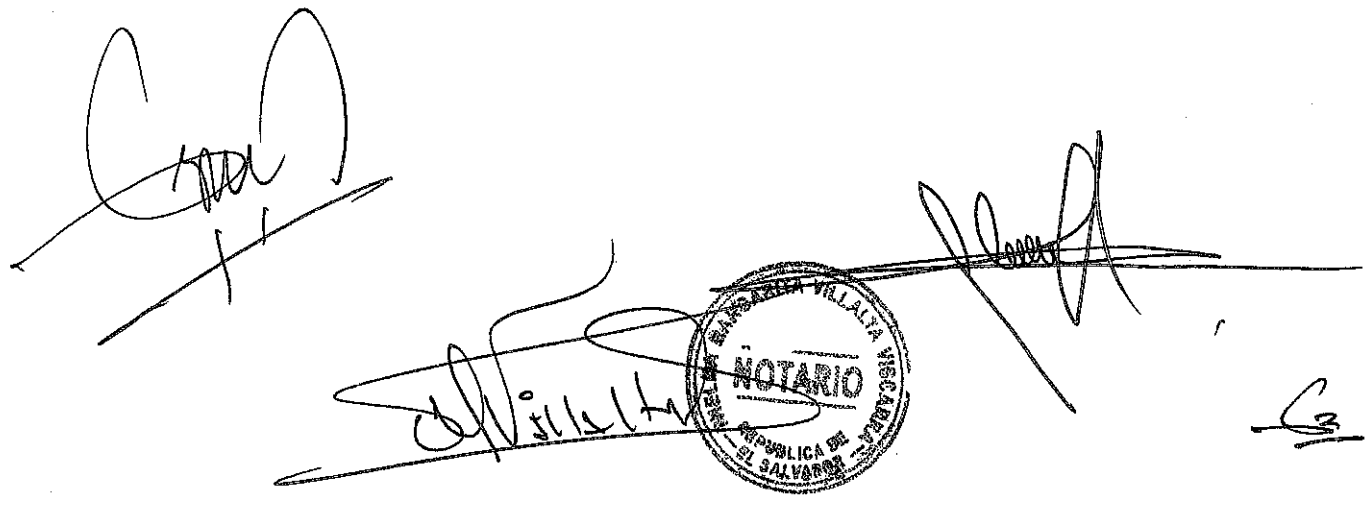
V) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA. El plazo para la prestación del servicio será de UN AÑO, contado a partir de la emisión de la orden de inicio dada por el FSV, la "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo Ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo Ochenta y tres de la precitada Ley. **V) LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El servicio de gestión de cobro preventivo y correctivo de la cartera hipotecaria, se realizará en todo el territorio nacional, donde se encuentren las viviendas financiadas por el FSV o en el lugar donde los clientes sean debidamente localizados, restringiéndole para cada gestor, según la conveniencia del FSV y la cobertura territorial especificada en la oferta: en la Zona Occidental, Zona Oriental ó Zona Central, especificadas en el numeral Uno. Requerimientos Técnicos. **VI) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. a)** Realizar la gestión de cobro con profesionalismo. **b)** Cumplir con el "CODIGO DE BUENAS

PRACTICAS PARA LOS GESTORES DE COBRO DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA". **c)** Guardar confidencialidad de la información **d)** Cumplir con los requerimientos e instrucciones que en el marco del servicio; el Administrador del Contrato requiera. **e)** Mantener informado al FSV en la forma que el Administrador del Contrato indique, acerca del avance de las gestiones de cobro que se le asignen. **f)** Entregar mensualmente y trimestralmente los siguientes informes:

Nombre de informe	Tipo	Periodicidad
Situación y gestión de la cartera asignada	Resumen	Mensual
Detalle de Situación y Gestión de la cartera asignada	Detalle	Trimestral

El informe de Situación y Gestión de la cartera asignada "Resumen mensual" deberá ser presentado con la Factura de Consumidor Final y el acta de recepción de los servicios, sin el acta y dicho informe no se recibirán las Facturas de Consumidor Final. **Informe de situación y gestión de la cartera asignada:** Resumen general del estado de la cartera asignada, identificando las principales causas de la morosidad y las principales gestiones ejecutadas para controlar y reducir el nivel de morosidad de la cartera asignada. Presentar en formato impreso. **Detalle de situación y gestión de la cartera asignada:** Detalle de cada préstamo asignado donde se especifique: causas de la morosidad, gestión ejecutada para controlar y reducir el nivel de morosidad, estado de la vivienda y quien la habita. Presentar en formato electrónico (Excel de preferencia). **g)** En el caso que durante la ejecución del Contrato, se den cambios o sustituciones de los gestores de cobro asignados a la prestación del servicio, se deberá notificar mensualmente al Administrador del Contrato por escrito los cambios o sustituciones, indicando los datos y las acreditaciones del nuevo personal, los cuales deberán cumplir con el mínimo requerido en el literal b) Infraestructura y recursos humanos numerales dos) y tres) correspondiente al Numeral Número Uno de los Requerimientos Técnicos de las Bases de Licitación. **h)** Registrar en el sistema informático del FSV las gestiones de cobro realizadas. **i)** Proporcionar cuando el Administrador del Contrato lo solicite por escrito: Uno. Copia electrónica de las notas de cobro enviadas a los clientes (podrá solicitarse de préstamos específicos o de todas las notas de cobro enviadas). Dos. Archivo electrónico que contenga el audio digital del registro de **todas** las llamadas telefónicas de las gestiones realizadas a los clientes con la finalidad de verificar que la gestión está apegada al Código de

Buenas Prácticas del Fondo Social para la Vivienda. Esta actividad se podrá realizar en caso de reclamos formulados por los clientes o para verificar el cumplimiento del Código de buenas prácticas, lo cual se hará solamente en casos específicos. **Nota: Las bitácoras de llamadas deberán mantenerse al menos durante tres meses. j)** A petición del Administrador del Contrato contribuir con la institución para la realización de cualquier estudio ó encuesta a sus deudores y cuyo fin sea investigar preventiva o correctivamente, acerca de las causas de morosidad. **k)** Apoyar con el envío de correspondencia oficial a los deudores del FSV, que se encuentren dentro de las carteras asignadas. **l)** Cumplir con metas estipuladas que permitan medir la contribución en la reducción de la mora. **VII) GARANTÍAS.** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato **(Ver Anexo Número diez),** para cubrir la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato para los ofertantes que resulten adjudicados parcialmente por zona de acuerdo al siguiente detalle: Zona Central: **ONCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA,** con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta seis meses posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez días hábiles la sustituya, de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales en el presente contrato estará a cargo del Administrador de los Contratos, Ingeniero Jaime Aristides Choto Galán, Jefe de la Unidad de Administración de Cartera, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos, cuarenta y dos inciso

tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta, ochenta y uno y ochenta y dos Bis del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **IX) ACTA DE RECEPCIÓN.** Recepción de los Servicios: Para formalizar la recepción mensual de los servicios de GESTION DE COBRO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CARTERA HIPOTECARIA DEL FSV, la Supervisión del servicio ó quien este designe y el Administrador de los Contratos, tomando como base la información del sistema informático de la institución imprimirá el Acta de Recepción de Servicios que contendrá los montos comisionados para que el contratista presente el respectivo comprobante (Factura de Consumidor Final), el acta debe presentarla firmada anexando fotocopia con sellos de

cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del personal asignado a la gestión de cobro. Tomando en consideración que se deberá contar con el mínimo de gestores de cobro para la prestación del servicio: dos para la zona occidental, dos para la zona oriental y cuatro para la zona central. En caso de no recibirse el servicio de acuerdo a los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **X) SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL.** 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 (l) (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. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo, la suscrita Notario, **DOY FE:** A) Que las firmas relacionadas son AUTENTICAS por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y, B) Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de seis hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito, íntegramente y en un solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.