

INFORMACION GENERAL POR CONTRATO

No. Contrato: 4939-S Tipo de Contrato: SUMINISTRO DE SERVICIOS  
 Contratista: RAF, S.A. DE C.V.  
 Administrador: EDWIN CALERO Entidad: UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCION  
 Fecha Firma: 20/02/2014 Objeto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL MICROFILM, PARA EL AÑO 2014.

Periodo Ejecución  
 Inicio: 20/02/2014 Fin Orig.: 31/12/2014  
 Plazo Ejecución: 11 Meses  
 Prorroga: Aplica prórroga

Origen: Libre Gestión Modificación/Orden de Cambio: Modificación

Aplica Orden de Inicio:  SI  NO Aplica Eval. Garantía:  SI  NO Plazo de Pagos: 15 DÍAS HÁBILES

Monto :

Fuente de Financiamiento	Moneda	Monto Original	Nuevo Monto
RPRO FONDOS PROPIOS	DOLARES	2,283.12	2,283.12

CERTIFICADOS

Fecha Certificado Garantía Calidad	Fecha Emision CA / Acta de Recepción Definitiva	Periodo de Garantía		Plazo
		Inicio	Fin	
1				



**COPIA**

CONTRATO No. CEL-4939-S

Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa 10:00 a.m.  
**RECIBIDO**  
5 MAR 2011  
DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

RENÉ FRANCISCO FERRUFINO RAMOS,

, actuando en nombre y representación en mi calidad de Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Institución Autónoma de Servicio Público, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-ciento ochenta mil novecientos cuarenta y ocho-cero cero uno-cuatro, a quien en adelante se le denominará indistintamente "La Comisión" o "CEL", personería que se acredita con el Testimonio de Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las quince horas del día dieciséis de noviembre de dos mil doce, ante los oficios de la Notario Ana Dolly Valiente Escalante, por medio del cual el señor José Leopoldo Samour Gómez, en su calidad de Presidente y Representante Legal de CEL, me confirió Poder General Administrativo para que en nombre y representación de dicha institución, comparezca al otorgamiento de todo tipo de instrumentos, contratos, convenios, escrituras y demás documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y facultades encomendados a la Comisión; así como el presente instrumento. En dicho poder la notario autorizante dio fe de la existencia legal de CEL, y de la personería con que actúa el Representante Legal de la misma, por una parte, y por la otra;

JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN,

actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado Especial, de la sociedad que gira con la denominación "RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse "RAF, S.A. DE C.V.", del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, quien en lo sucesivo se denominará "LA CONTRATISTA", convenimos en suscribir el presente contrato, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

#### ARTÍCULO 1º- OBJETO DEL CONTRATO

La Contratista se obliga a suministrar a la CEL los servicios de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE MICROFILM, PARA EL AÑO 2014". Todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales y sus anexos. Anexo No.1 Cuadro de Precios y Anexo No.2 Programa de Mantenimiento.

Contrato No. CEL-4939-S-1

## ARTÍCULO 2º- DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes los documentos siguientes:

- a) Las garantías;
- b) La oferta de la Contratista de fecha 22 de enero de 2014;
- c) El documento de solicitud de oferta.

El presente contrato y sus modificaciones si las hubiere, prevalecerán en caso de discrepancia, entre los documentos antes mencionados, y éstos prevalecerán de acuerdo al orden indicado. Estos documentos son complementarios y cualquier servicio requerido en uno es igualmente obligatorio como si se requiriera en todos.

## ARTÍCULO 3º- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La Contratista se compromete a iniciar los servicios objeto del contrato, a partir de la fecha de la firma del contrato hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014, de conformidad al Anexo No.2 "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO".

## ARTÍCULO 4º LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se realizarán en las Instalaciones del Archivo Central de la Unidad Documental y Archivo Institucional, ubicado dentro del Complejo del Almacén Central San Ramón de CEL, ubicado en final 75 Avenida Norte, Calle al Volcán, Colonia Montebello Poniente, San Ramón, Mejicanos, San Salvador.

## ARTÍCULO 5º - OBLIGACIÓN A PAGAR

El monto del presente contrato es de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES 12/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,283.12), de conformidad al Anexo No. 1 "CUADRO DE PRECIOS".

Dicho monto no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual será pagado por la CEL.

## ARTÍCULO 6º - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Comisión pagará a la Contratista por la prestación de los servicios de mantenimiento, a través de pagos mensuales, 15 días hábiles después de haber presentado en el Departamento de Tesorería de CEL, la siguiente documentación:

-Un (1) original y copia del Comprobante de pago correspondiente debidamente autorizado por el Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional y revisado por el personal técnico de la misma;

-Una (1) copia de la Gama de Mantenimiento (Anexo 9 del documento de solicitud de oferta) preventivo o correctivo realizado, autorizado por el Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

-Una (1) copia de la nota de revisión de la garantía de cumplimiento de contrato, la cual será requisito únicamente para el primer pago; y

-Una (1) copia del acta de recepción por cada servicio prestado.

#### ARTÍCULO 7°- FINANCIAMIENTO

Los servicios objeto de este contrato, serán financiados con fondos propios de la CEL, del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2014, CODENTI 447 y Especifico de Gasto 54301.

#### ARTÍCULO 8°- HORARIO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

- Mantenimiento preventivo

Se deberá realizar dentro de la jornada laboral de CEL, de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., una vez al mes, de acuerdo a programación detallada en el Anexo No.2 "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO".

- Mantenimiento correctivo y casos de emergencia

Deberá realizarse las veces que sea necesario a solicitud del personal de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, cuya respuesta no deberá exceder de un (1) día hábil, en el horario estipulado en el párrafo anterior.

Los días sábado y domingo los servicios se verán suspendidos porque el edificio Central de CEL permanece cerrado al público.

#### ARTÍCULO 9°-DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS

Los equipos de microfilmación que recibirán el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo son los siguientes:

CANTIDAD	CLASE	MODELO	MARCA	SERIE
1	LECTOR DE ROLLOS MICROFILMICOS	PCP 80 M/32028	CANON	33103852
1	ESCANER DE ROLLOS	2400DSV-E	KODAK	34016652
1	PROCESADORA	PROSTAR	KODAK	S/N

## ARTÍCULO 10°- ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance comprende el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de microfilmación propiedad de la Comisión, los cuales están instalados en la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, sección microfilm, en el complejo de Almacén Central San Ramón de CEL.

El servicio deberá comprender:

- a) Suministro de todos los materiales, herramientas, mano de obra, equipos especializados y/o los materiales necesarios para el mantenimiento preventivo de los equipos de microfilmación propiedad de CEL.
- b) Revisiones mensuales de los equipos, incluyendo los ajustes necesarios, lubricación y limpieza de acuerdo a las ACTIVIDADES A REALIZAR.
- c) Uso de herramientas, mano de obra, equipos especializados y/o materiales necesarios para el mantenimiento correctivo de los equipos propiedad de la Comisión. No incluye repuestos.
- d) Asistencia, evaluación y reparación de cualquier falla o desperfecto que presente el equipo, sin que esto genere un costo adicional a la cuota de mantenimiento.
- e) Al finalizar los chequeos, la Contratista entregará al Jefe de la Unidad Documental y Archivo Institucional, un reporte técnico con el cual demuestre el estado en que encontró el equipo, el mantenimiento y/o reparaciones efectuadas y el estado final. Así mismo, cuando detecte una falla que deba ser corregida, lo debe hacer constar en el reporte técnico.
- f) La Contratista deberá dejar el área de trabajo en iguales condiciones en que las encontró, salvaguardando el orden y limpieza.

## ARTÍCULO 11°- MATERIALES

Todos los materiales, accesorios y herramientas que se utilicen en la realización de los servicios serán de la más alta calidad y libres de defectos e imperfecciones

## ARTÍCULO 12°- EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

La Contratista será la responsable de proveer al personal técnico del equipo de seguridad industrial necesaria para realizar las actividades de mantenimiento, tales como guantes,

gafas, mascarillas, entre otros, a fin de evitar accidentes de trabajo en el desarrollo de las labores.

La Contratista deberá seguir las indicaciones y normas de seguridad que se llevan a cabo en todas las instalaciones de CEL.

#### ARTÍCULO 13°-TRABAJOS A DESARROLLAR

Dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de microfilmación descrito en el Artículo 9°-DESCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS, la Contratista deberá realizar sin limitarse a las siguientes actividades:

Rutina de mantenimiento para: Lector PCP 80 CANON

1. Revisión y limpieza de lector
2. Revisión y limpieza del sistema óptico
3. Revisión y limpieza de módulo mecánico de scan
4. Revisión y limpieza del área de proyección
5. Revisión del sistema de enfriamiento
6. Revisión de control de velocidad
7. Revisión de vidrios guías
8. Revisión de motores
9. Revisión del sistema de transporte de película
10. Limpieza general de equipo

Rutina de mantenimiento para: Lector Scanner Digital DSV 2400, marca Kodak

1. Revisión y limpieza de lector
2. Revisión y limpieza del sistema óptico
3. Revisión y limpieza de módulo mecánico de scan
4. Revisión y limpieza del área de proyección
5. Revisión y limpieza de CCD
6. Revisión del sistema de enfriamiento
7. Revisión de control de velocidad
8. Revisión de vidrios guías
9. Revisión de control panel
10. Revisión de motores
11. Revisión del sistema de transporte de película
12. Revisión de funcionamiento de software power film de kodak
13. Limpieza general de equipo

Rutina de mantenimiento para: PROCESADORA DE ROLLOS modelo PROSTAR, marca KODAK

1. Revisión de rack 1 de revelador



2. Revisión de rack 2 de revelador
3. Revisión de rack 1 de fijador
4. Revisión de rack 2 de fijador
5. Revisión de rack 1 y 2 de agua
6. Revisión de rack de secador
7. Revisión de sistema de secado y temperatura
8. Cambio de filtro de secado
9. Cambio de filtro de agua
10. Revisión de rodillos de salida
11. Revisión del sistema de recirculación
12. Revisión del sistema de calentamiento de revelador
13. Revisión del sistema de rebalse
14. Revisión del desagüe
15. Revisión general del sistema eléctrico
16. Revisión de surtidor de agua
17. Limpieza general de equipo

Asimismo, en caso de ser necesaria la reparación de algún equipo o partes de estos fuera de las instalaciones de la Comisión, deberá notificarse oportunamente al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, para gestionar el trámite de salida de los bienes.

#### ARTÍCULO 14° -CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) El personal deberá presentarse debidamente identificado con las herramientas y el equipo necesario para brindar el servicio.
- b) La Contratista deberá informar al menos con tres (3) días de anticipación y por escrito, al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, el nombre de las personas que se presentarán a prestar el servicio.
- c) El personal estará debidamente capacitado para brindar los servicios. CEL podrá solicitar los atestados correspondientes que garanticen la idoneidad del personal.
- d) El transporte del personal, herramientas y equipo será por cuenta de la Contratista.
- e) El transporte de equipo o partes que requieran mantenimiento correctivo será por cuenta de la Contratista
- f) El servicio de mantenimiento correctivo no incluye repuestos, solo mano de obra.
- g) La Contratista está obligado a proveer y aplicar lubricantes, grasas y limpiadores químicos si es necesario en los equipos instalados.



- h) La Contratista deberá reportar por escrito y oportunamente al Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, cuando un equipo o partes tengan señales de generación de fallas o se determine su cambio.

#### ARTÍCULO 15° - RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA

La Contratista estará obligada a reparar o sustituir el equipo o mobiliario que por razones de mal manejo de la herramienta o fluidos utilizados en el mantenimiento resultaren con daños.

#### ARTÍCULO 16° - ORDEN Y LIMPIEZA

El personal técnico que la Contratista asigne para los servicios de mantenimiento deberá cumplir con las normas de orden y limpieza establecidas por la Institución, manteniendo ordenado, limpio, libre de desechos, herramientas y equipos que obstaculicen el flujo de personas y bienes dentro de la Institución.

Al finalizar la jornada del servicio deberá retirar todo el material sobrante de las instalaciones de CEL, dejando el lugar ordenado y limpio.

#### ARTÍCULO 17° - GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Contratista rendirá por su cuenta y a favor de CEL, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción formal de su ejemplar del contrato, como garantía de cumplimiento de contrato, una fianza, emitida por un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero aceptable a CEL, por un monto de DOSCIENTOS VEINTIOCHO 31/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$228.31) equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y permanecerá en vigencia por un plazo de doce (12) meses, contados a partir de la firma del contrato, con el objeto de garantizar que la contratista cumpla debidamente con todas las obligaciones contractuales.

Dicha garantía deberá presentarse por medio de nota de remisión para su revisión en el Departamento de Control y Gestiones Contractuales de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, ubicada en Oficina Central, 5ª. Planta, 9ª. Calle Poniente No. 950, Centro de Gobierno, San Salvador. La garantía deberá ser otorgada de acuerdo con el formulario proporcionado por CEL, la que no sea otorgada de acuerdo al formulario podrá ser rechazada.

#### ARTÍCULO 18° - EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

Cuando la Contratista incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.



La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

## ARTÍCULO 19º- REQUERIMIENTOS AMBIENTALES DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

### 1. Requerimientos ambientales, de seguridad e higiene ocupacional.

Durante la ejecución de los servicios la Contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Respetar la integridad del personal de CEL y ajeno a CEL que se encuentre en los lugares donde se ejecuten los servicios, manteniendo relaciones cordiales, respetuosas y profesionales.
- b. Hacer del conocimiento e indicar a todo el personal que ejecute el servicio la obligación del cumplimiento de las medidas ambientales, de seguridad e higiene ocupacional establecidas, para lo cual designará a una persona como responsable.
- c. En caso de registrarse incumplimientos recurrentes a las especificaciones de medio ambiente, de seguridad e higiene ocupacional, CEL puede suspender la ejecución parcial de los servicios que se desarrollan, los cuales no podrán reanudarse hasta que se superen favorablemente las observaciones realizadas en dicha actividad sin responsabilidad para CEL, y sin perjuicio de las sanciones contractuales y legales que correspondan.
- d. No se permitirá realizar actividades y serán retirados del lugar de prestación de los servicios al personal que se encuentre bajo los efectos del alcohol o estupefacientes.
- e. En caso de accidentes, multas o sanciones por negligencia de la Contratista, ésta deberá asumir la responsabilidad y cumplir con las obligaciones adquiridas, sin costo adicional para CEL.
- f. El transporte, resguardo y custodia de los equipos y herramientas propiedad de la Contratista, que utilizará para la ejecución de los servicios, serán por su cuenta.

### 2. Requerimientos Ambientales.

-Manejo de desechos sólidos comunes y material reciclable.

Los frentes de trabajo deben mantenerse limpios, libres de desechos originados por las actividades del servicio; por lo que deberá realizar como mínimo las siguientes acciones:

- Colocar los recipientes necesarios (con tapadera e identificados). Plásticos o metálicos.
- No enterrar, quemar o disponer a cielo abierto ningún tipo de desecho.
- Los desechos sólidos comunes generados deberán ser entregados al servicio municipal de recolección de desechos o darles disposición final adecuada, en cumplimiento a la legislación ambiental vigente.

### 3. Requerimientos de Seguridad e higiene ocupacional.

-Proveer a los trabajadores del equipo de protección personal (EPP) necesario y adecuado para dar cumplimiento a la legislación vigente. El personal deberá contar con el siguiente equipo, según las tareas a realizar:

- Gafas para protección ocular.
- Mascarillas protectoras contra polvo y contra vapores ácidos y orgánicos.

La Contratista debe proveer oportunamente el equipo necesario, de no proporcionarlo o hacerlo de forma incompleta, CEL podrá suspender la ejecución del servicio donde se detecte la no conformidad, hasta que ésta sea superada.

Cuando un trabajador sufiere un accidente o se enfermase de gravedad en el desempeño de sus labores y por tal motivo amerite ser trasladado a un centro asistencial, la Contratista tendrá la obligación de trasladarlo en el transporte de su propiedad o del que disponga de manera inmediata.

### ARTÍCULO 20°- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador de contrato designado por CEL para velar por el cumplimiento del contrato, hasta su liquidación es el Ingeniero Edwin Calero, Jefe del Archivo Institucional, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional, quién deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 82 Bis LACAP y artículos pertinentes del RELACAP.

### ARTÍCULO 21°-PRÓRROGA DEL CONTRATO

De común acuerdo el presente contrato podrá prorrogarse de conformidad al artículo 83 de la LACAP, una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo se mantengan favorables a la CEL y que no hubiese una mejor opción, la Contratista deberá dar su conformidad a dicha prórroga.

## ARTÍCULO 22° - FORMAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Caducidad;

Por mutuo acuerdo entre las partes;

Por revocación;

Por rescate; y,

Por las demás causas que se determinen contractualmente.

## ARTÍCULO 23°- MULTA POR MORA

Cuando la Contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia de la Contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

## ARTÍCULO 24° - MODIFICACIONES

La CEL, podrá modificar el presente contrato antes del vencimiento del plazo pactado, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para efectos de ejecución del presente contrato se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.



Cuando la Contratista alegue caso fortuito o fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la CEL que verifique el acontecimiento que genera la fuerza mayor o caso fortuito y la elaboración del acta correspondiente; dicha solicitud deberá realizarse a más tardar tres días hábiles posteriores de ocurrido el hecho que genera el retraso. Cuando sea necesario, deberán presentarse las pruebas respectivas.

Así también se podrá modificar el contrato cuando existan nuevas necesidades, vinculadas al objeto contractual; siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el artículo 83-B de la LACAP.

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento (20%) del monto del contrato, ya sea de una sola vez o por la suma de varias modificaciones, según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se considerará como nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en la Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente.

Si la modificación correspondiera a incremento del monto del contrato, la contratista se obligada a la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato.

Este Contrato se ha originado de un proceso de Contratación por Libre Gestión, el cual de conformidad al límite establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, no puede sobrepasar el monto de CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$58,176.00), equivalente a doscientos cuarenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio, incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA) y de CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES 19/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$51,483.19), sin incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA).

#### ARTÍCULO 25° - GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

La Contratista garantizará que todos los servicios serán suministrados de acuerdo con las estipulaciones del contrato, y durante la ejecución del mismo, y se compromete a corregir, sin costo para la CEL, cualquier defecto en los servicios ejecutados, siempre que la CEL le haya dado aviso por escrito del defecto, dentro del período de garantía de los servicios.

#### ARTÍCULO 26° - ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el plazo de prestación de los servicios y si éstos se hubieren recibido a satisfacción mediante el Acta de Recepción Final. CEL en un plazo no mayor de sesenta (60) días, procederá a emitir el respectivo Certificado de Aceptación (CA), dará por liquidado el contrato y devolverá la garantía de cumplimiento del mismo.



## ARTÍCULO 27° - ARREGLO DIRECTO

En caso que surgieran controversias en la ejecución del contrato, las partes acudirán al arreglo directo.

Cuando una de las partes solicitare arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la solicitud.

Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime convenientes.

Cuando la CEL fuere el solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el lugar, día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación.

En caso que las partes no llegaren a ningún acuerdo, se procederá de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 28° - JURISDICCIÓN.

## ARTÍCULO 28° - JURISDICCIÓN

Las partes señalan como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se someten en caso de acción judicial.

## ARTÍCULO 29°- NOTIFICACIONES Y CORRESPONDENCIA

La correspondencia relacionada con el contrato, deberá dirigirse así:

Atención a: Ing. Mauricio Alberto Navarrete Reales, Colaborador de Archivo Institucional, de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

Fax: (503) 2211-6379; o a la Dirección postal: COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA Sección de Correspondencia, Oficina Central de la CEL, 9ª Calle Poniente No.950, Centro de Gobierno, San Salvador, El Salvador C.A.

Asunto: contrato No. CEL-4939-S de la dependencia: Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional.

Y a la contratista en la siguiente dirección:

Edificio RAF, Km.8 carretera a Santa Tecla, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

Teléfonos: 2213-3331 / 2213-3333 FAX: 2287-3325

e-mail: [gtecnico@gruporaf.com](mailto:gtecnico@gruporaf.com); [nadia.cruz@gruporaf.com](mailto:nadia.cruz@gruporaf.com).



ARTÍCULO 30°-VIGENCIA

El presente contrato entrará en vigencia a partir de la firma del mismo hasta su liquidación.

En fe de lo cual firmamos dos ejemplares de igual valor y contenido, uno de los cuales será entregado a la Contratista y el otro quedará en poder de la CEL.

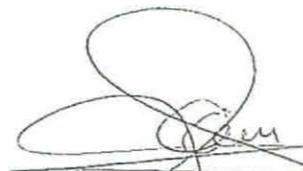
En la ciudad de San Salvador, a los veinte días del mes de febrero de dos mil catorce.

Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río  
Lempa (CEL)



  
René Francisco Ferrufino Ramos  
Apoderado General Administrativo

RAF, S.A. DE C.V.

  
  
Juan Carlos Espinoza Marín  
Apoderado Especial



la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día veinte de febrero de dos mil catorce. Ante mí, FLOR DE MARÍA PORTILLO DE ESCALANTE, Notaria, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, comparecen, por una parte RENÉ FRANCISCO FERRUFINO RAMOS,

actuando en nombre y representación en su calidad de Apoderado General Administrativo de la COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA, Institución Autónoma de Servicio Público, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-ciento ochenta mil novecientos cuarenta y ocho-cero cero uno-cuatro, a quien en adelante se le denominará indistintamente "La Comisión" o "CEL", personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) El testimonio de escritura pública de Poder General Administrativo otorgado a favor del ingeniero RENÉ FRANCISCO FERRUFINO RAMOS, en esta ciudad, a las quince horas del día dieciséis de noviembre de dos mil doce, ante los oficios notariales de la licenciada Ana Dolly Valiente Escalante, por medio del cual el señor José Leopoldo Samour Gómez, en su calidad de Presidente de CEL confirió al ingeniero RENÉ FRANCISCO FERRUFINO RAMOS Poder General Administrativo para que en nombre y representación de dicha institución, comparezca al otorgamiento de todo tipo de instrumentos, contratos, convenios, escrituras y demás documentos que sean necesarios o convenientes para el cumplimiento de los objetivos y facultades encomendados a la Comisión; así como el presente instrumento, de conformidad con su ley de creación y demás leyes que le sean aplicables. En dicho poder la notario autorizante dio fe de la existencia legal de la CEL y de la personería con que actúa su representante legal; y b) Artículo sesenta y ocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; por consiguiente estando el compareciente plenamente facultado para otorgar el contrato que más adelante se relaciona; y por otra parte JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN,

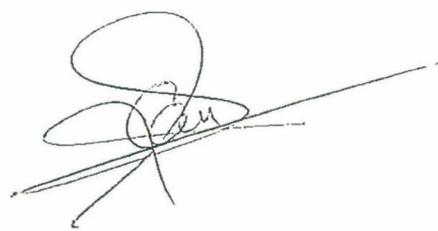
quien actúa en su carácter de Apoderado Especial, de la Sociedad RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RAF, S.A. de C.V., del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La

*Jr*

Libertad, con Número de Identificación Tributaria: cero dos uno cero- dos seis cero tres siete uno- cero cero uno-seis, en adelante denominada "LA CONTRATISTA", personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: el Testimonio de la Escritura Pública de Poder Especial, otorgada por el señor Luis Ernesto Rosales Moran, en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad "RAF, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que puede abreviarse RAF, S.A. DE C.V., a favor del compareciente, en esta ciudad a las once horas del día seis de diciembre de dos mil doce, ante los oficios del notario Giancarlo Angelucci Silva, inscrito en el Registro de Comercio al Número VEINTISIETE, del Libro UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS, con fecha diecisiete de diciembre de dos mil doce, por medio del cual se faculta al señor JUAN CARLOS ESPINOZA MARÍN, y a otros para que conjunta o separadamente firme documentos como el presente; en dicho poder el notario autorizante dio fe de la existencia legal de la Sociedad y de la personería con la que actúa el compareciente, en lo sucesivo denominado "LA CONTRATISTA", y en las calidades indicadas ME DICEN: Que con el objeto de darle valor de instrumento público me presentan el contrato número CEL-CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE-S, que consta de treinta artículos y dos anexos, el cual ha sido suscrito en esta ciudad, este mismo día y que reconocen como suyas, las firmas que en él aparecen, el cual en sus partes principales establece que la contratista se obliga a suministrar a la CEL los servicios de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE MICROFILM PARA EL AÑO DOS MIL CATORCE", todo de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales, y sus anexos. La Contratista se compromete a iniciar los servicios objeto del contrato, a partir de la fecha de la firma del contrato y a terminarlos hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil catorce, de conformidad al Anexo número dos "PROGRAMA DE MANTENIMIENTO". Los servicios se realizarán en las instalaciones del Archivo Central de la Unidad Documental y Archivo Institucional, ubicado dentro del Complejo del Almacén Central San Ramón de CEL, ubicado en final setenta y cinco Avenida Norte, Calle al Volcán, Colonia Montebello Poniente, San Ramón, Mejicanos, San Salvador. La Comisión pagará a la contratista un monto de DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DOCE CENTAVOS, de conformidad al Anexo número uno "CUADRO DE PRECIOS". Dicho monto no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, el cual será pagado por la CEL. Las formas y condiciones de pago se realizarán de conformidad al artículo Sexto Forma y Condiciones de pago del contrato. Adicionalmente los otorgantes, me manifiestan que reconocen y ratifican las demás estipulaciones contenidas en el mencionado contrato. Yo, la suscrita notario, DOY FE: Que las firmas que aparecen al calce del contrato en referencia, son auténticas por las razones expuestas y por haber sido puestas

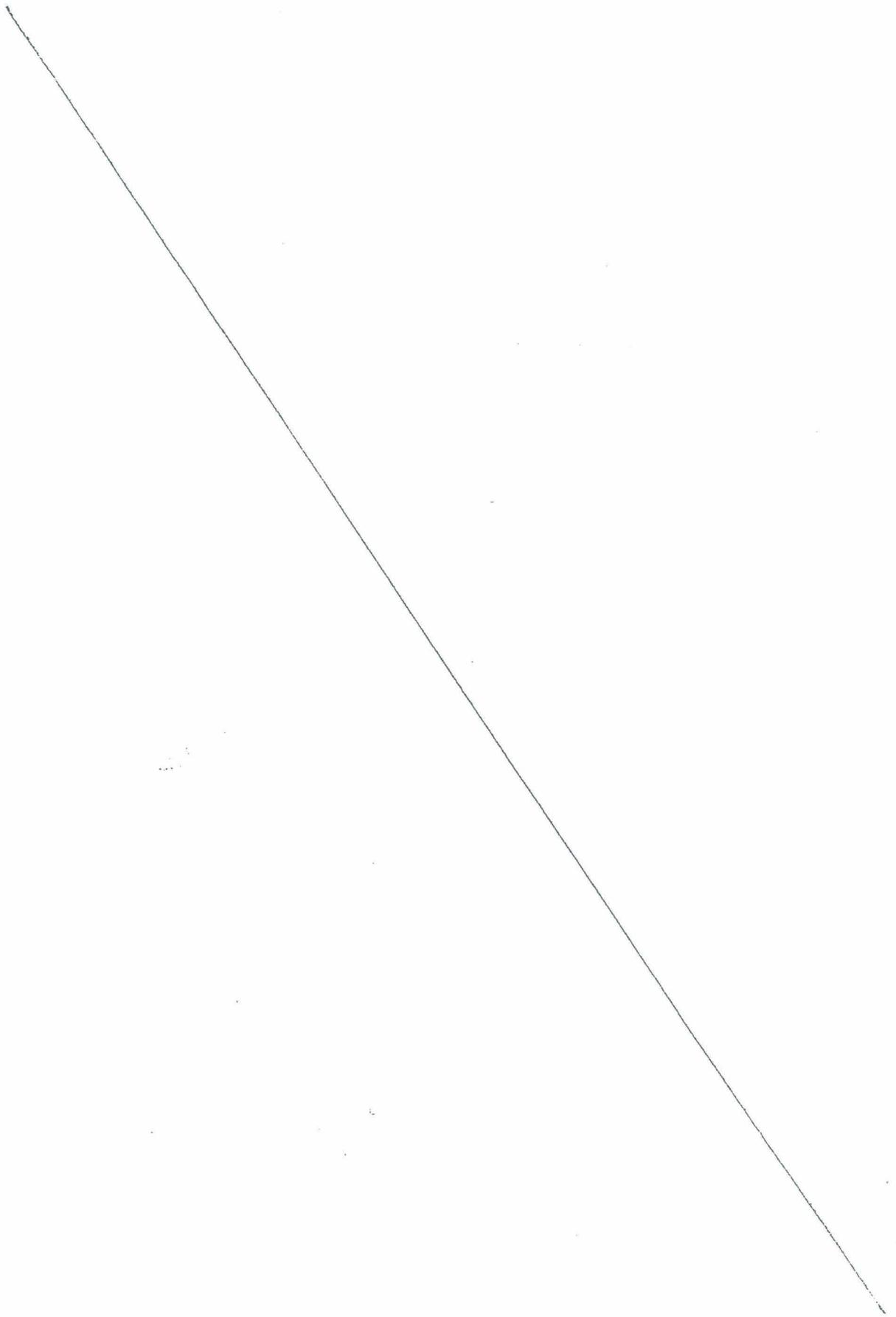


por los comparecientes de su puño y letra, a mi presencia, quienes además reconocieron el contenido de dicho contrato. Así se expresaron los comparecientes a quienes explique los efectos legales de la presente acta notarial que consta de tres hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido, manifiestan su conformidad y para constancia firmamos. DOY FE.-

+  







ANEXO No 1  
CONTRATO No. CEL-4939-S



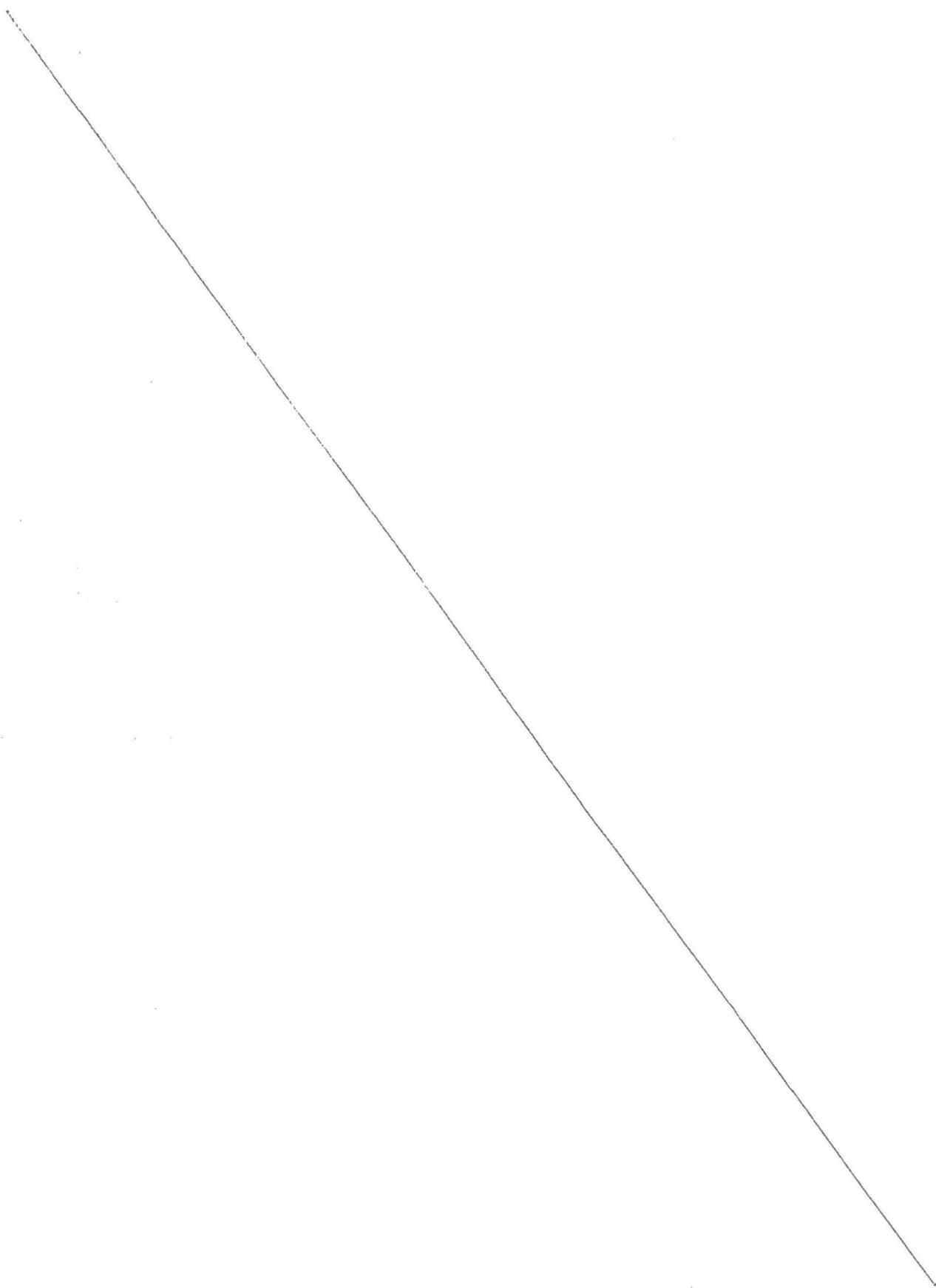
CUADRO DE PRECIOS

Item	Descripción	Equipos	Cantidad	Precio unitario	Monto total \$
1	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Lector de rollos PCP 80M/32028 marca CANON	1	\$75.22	\$902.64
2	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Lector Scanner Digital DSV 2400, marca Kodak	1	\$57.52	\$690.24
3	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo	Procesadora de rollos PROSTAR, marca Kodak	1	\$57.52	\$690.24
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 190.26</b>	<b>\$2,283.12</b>

\*El monto total no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios

A signature and a circular stamp. The stamp is from the "COMISION EJECUTIVA HIDROELECTRICA DEL RIO TEMPA" and identifies the "UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO INSTITUCIONAL" with the logo "CEL".

Edwin A. Calero  
CODIGO No. 6411005



ANEXO No.2  
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2014

CONTRATO No. CEL-4939-S



NÚMERO DE VISITA	MES	FECHA
1	FEBRERO	28
2	MARZO	31
3	ABRIL	30
4	MAYO	30
5	JUNIO	30
6	JULIO	14
7	JULIO	31
8	AGOSTO	29
9	SEPTIEMBRE	30
10	OCTUBRE	31
11	NOVIEMBRE	28
12	DICIEMBRE	19



Edwin A. Colero  
CODIGO No. 6411005

