

**AÑO 2019**

**DOCUMENTO PRIVADO  
AUTENTICADO**

**DE**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL  
APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS UNIDADES DEL FOSAFL.**

---

**OTORGADO POR**

**FONDO DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO**

---

**A FAVOR DE**

**CLAUDIA NATHALIE VENTURA HERNÁNDEZ**

---

**ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO**

**CARLOS HUMBERTO FIGUEROA FUENTES.  
ABOGADO Y NOTARIO.**

**NOSOTROS: CARLOS ALFREDO CATIVO SANDOVAL**, de  
edad, Abogado y Notario, del domicilio de , Departamento de  
, con Documento Único de Identidad número  
y Número de Identificación Tributaria  
, actuando en nombre y  
representación en mi calidad de Apoderado General Administrativo del **FONDO  
DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO**, Institución de Crédito,  
del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero  
seiscientos catorce – ciento cincuenta y un mil doscientos noventa – ciento dos –  
cero, que en el curso de este documento se denominará **"EL FONDO" o  
"FOSAFFI"**, y **CLAUDIA NATHALIE VENTURA HERNÁNDEZ**, de  
edad, Estudiante, del Domicilio de , Departamento de  
, con Documento Único de Identidad número  
y Número de Identificación Tributaria

, en adelante  
denominada **"LA CONTRATADA"**, y en las calidades antes expresadas  
**MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos en  
cumplimiento al proceso de Libre Gestión Número LG-diecinueve cero cero cero  
doce, un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS UNIDADES DEL FOSAFFI**,  
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, el cual se registrará además, por las cláusulas que se  
detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO**. La Contratada  
proporcionará sus servicios profesionales para apoyar en las funciones de  
comunicación y actualización de información en los distintos medios como página  
Web, redes sociales, etc. por los que FOSAFFI llega al público en general; así  
como también, apoyar en otras actividades administrativas de las diferentes  
unidades del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero, según sea  
requerido. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES**. Se tendrán por incorporados



como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) la solicitud de contratación de los Servicios Profesionales para el apoyo administrativo a la Unidad de Acceso a la Información Pública y otras unidades, presentada por la Gerencia General de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve; b) los Términos de Referencia del Proceso de Libre Gestión Número LG-diecinueve cero cero cero doce, que se refiere a la contratación de los Servicios Profesionales para el apoyo administrativo a la Unidad de Acceso a la Información Pública y otras unidades del FOSAFFI; c) la oferta presentada por la Contratada de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve; y d) El Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación, mediante el cual se adjudicó la contratación. En caso de controversia entre el contrato y los documentos contractuales prevalecerá lo más favorable al Fondo.

**III) HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** El Fondo pagará a la Contratada por sus servicios la cantidad de TRES MIL SEISCIENTOS DÓLARES de los Estados Unidos de América. Los honorarios antes mencionados ya incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, pagaderos mediante cinco cuotas mensuales, la primera de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES y las cuatro restantes de QUINIENTOS CUARENTA DÓLARES de los Estados Unidos de América cada una, de conformidad a la distribución de los productos esperados así: a) Primer pago: una vez presentado el primer informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; b) Segundo pago: una vez presentado el segundo informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; c) Tercer pago: una vez presentado el tercer informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; d) Cuarto pago: una vez presentado el cuarto informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; e) Quinto pago: una vez presentado el quinto informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato. Dichos montos los pagará el Fondo a la Contratada mediante transferencia electrónica en cuenta de ahorros o corriente del BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A. o mediante cheque a nombre de la

Contratada, que será entregado en las oficinas del Fondo, para lo cual deberá presentar el recibo que sustente el cobro junto con la respectiva documentación.

**IV) PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato será de cinco meses contados a partir de esta fecha con vencimiento el día treinta de junio del año dos mil diecinueve. **V) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Contratada se obliga a otorgar a favor del Fondo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor de TRESCIENTOS SESENTA DÓLARES de los Estados Unidos de América y deberá presentarla en el plazo de quince días hábiles posteriores a esta fecha, con una vigencia de ocho meses contados a partir de la firma del presente contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los casos de incumplimiento sin causa justificada por parte de la Contratada, de alguna de las especificaciones consignadas en el presente contrato y de acuerdo con la legislación salvadoreña. La efectividad de tal garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido. **VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, Licenciada Roxana Esmeralda Díaz Quijada, Oficial de Información del Fondo; teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y ciento veintidós de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. El Administrador del Contrato deberá formular los reclamos correspondientes, desde el inicio de los servicios hasta treinta días después de vencido el contrato, y si esto no ocurriera se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratada, salvo disposición expresa en contrario. **VII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponde al Administrador de Contrato en coordinación con la Contratada, la elaboración y firma de las actas de recepción ya sean definitivas, parciales o provisionales según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA.** La Contratada en cumplimiento del presente contrato, tendrá las obligaciones y responsabilidades siguientes: **ACTIVIDADES A REALIZAR:** a)



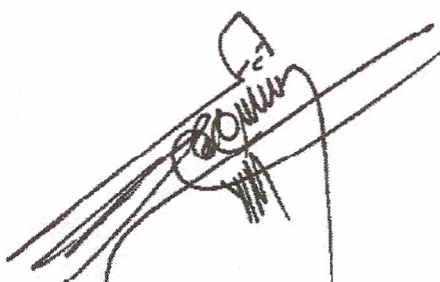

Apoyo a la Unidad de Acceso a la información Pública en la actualización y manejo de redes sociales, página Web e Intranet del FOSAFFI. b) Colaboración en actividades administrativas a requerimiento de las unidades del FOSAFFI, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes: i) Elaboración de presentaciones en Power Point, para el Comité Administrador y eventos externos; ii) Actualizar información general del inventario de Activos extraordinarios; iii) Mantener actualizado el inventario de expedientes; iv) Archivar documentos y recibos de pago a los expedientes; v) Elaboración de cartas de cobro; vi) Gestiones de cobro; vii) Atención a clientes, vía teléfono, whatsapp, etc.; viii) Elaboración de reportes estadísticos: publicaciones y atención a usuarios en las diferentes redes sociales, gestiones de cobro; ix) Ingreso al sistema SIG, de las diferentes gestiones de cobro que se realicen; x) Solicitar expedientes para trabajos administrativos; xi) Notificar a clientes para asignarles fecha, hora y demás información necesaria para formalización; xii) Rotulación de expedientes en archivo general, entre otros. c) Otras actividades asignadas por la Gerencia General. **RESPONSABILIDADES:** a) La contratada estará obligada a participar en reuniones de coordinación, durante el tiempo que dure el contrato en el lugar y día que le sea indicado. b) La contratada estará obligada a guardar confidencialidad, alrededor de la información que le sea entregada. c) La contratada estará obligada a permanecer ocho horas diarias de lunes a viernes en las oficinas del FOSAFFI o según se acuerde con la Gerencia General o unidad a la que apoye. El FOSAFFI, por su parte, está obligado a entregarle toda la información que sea pertinente para la realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia. **IX) PRODUCTOS ESPERADOS.** Los productos esperados en la ejecución del presente contrato serán cinco informes sobre las gestiones de apoyo administrativo realizadas en las distintas áreas, que deberán ser presentados a más tardar el día veinte de cada mes dentro del plazo contractual y los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Detalle de monitoreo realizado en las redes sociales del FOSAFFI y estadísticas de las mismas; b) Detalle de la información actualizada en la página Web Institucional; c) Detalle de las actividades realizadas en las distintas áreas como apoyo administrativo. Todos los productos deberán contar con el visto

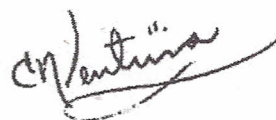
bueno y aprobación por parte del Administrador de Contrato, con lo cual se indicará se proceda al pago. En caso de haber observaciones a los productos entregados, la contratada tendrá dos días hábiles contados a partir de la notificación de estas, para las respectivas correcciones. Los documentos de trabajo serán intercambiados por la contratada y el FOSAFFI, las veces que sea necesario. **X) MODIFICACIÓN.** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes de su vencimiento de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el Fondo la correspondiente resolución modificativa y la Contratada en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la garantía de cumplimiento de contrato, según lo indique el Fondo y formará parte integrante de este contrato. **XI) PRÓRROGA.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir el Fondo la correspondiente resolución de prórroga. **XII) CESIÓN.** La Contratada no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIII) CONFIDENCIALIDAD.** La Contratada se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el Fondo, 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 Fondo lo autorice en forma escrita. La Contratada 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 Fondo se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIV) SANCIONES.** En caso de incumplimiento la Contratada 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 Fondo, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XV) EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Podrán cesar los efectos del presente contrato o bien extinguirse, de acuerdo a lo establecido en los artículos noventa y dos y siguientes de la LACAP. **XVI) SOLUCION DE CONFLICTOS.** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo, el Fondo nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a la Contratada, quien releva al Fondo de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose la Contratada a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XVII) INTERPRETACION DEL CONTRATO.** El Fondo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás normativa y legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Fondo con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratada expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Fondo. **XVIII) 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. **XIX) NOTIFICACIONES.** El Fondo señala como lugar para recibir notificaciones sus oficinas ubicadas sobre la Primera Calle Poniente y Séptima Avenida Norte, Edificio Antiguo Banco Central de Reserva, tercer nivel, San Salvador; y la Contratada señala para el mismo efecto la siguiente dirección segunda Calle Poniente, Número uno, Barrio El Calvario, Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. Así nos expresamos, y en las calidades relacionadas ratificamos en todas sus partes el

contenido de este documento, y ambos firmamos en la ciudad de San Salvador, a un día del mes de febrero de dos mil diecinueve.



En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del día uno de febrero de dos mil diecinueve. Ante mí, **CARLOS HUMBERTO FIGUEROA FUENTES**, Notario, de este domicilio, comparece por una parte el Licenciado **CARLOS ALFREDO CATIVO SANDOVAL**, Abogado y Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, Departamento de La Libertad, persona de mi conocimiento, portador de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ y Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_

actuando en nombre y representación en su calidad de Apoderado General Administrativo del **FONDO DE SANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO FINANCIERO**, Institución de Crédito, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – ciento cincuenta y un mil doscientos noventa – ciento dos – cero, que en el curso de este documento se denominará “**EL FONDO**”, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: Testimonio de la Escritura de Poder General Administrativo, con cláusulas especiales, otorgada en esta ciudad, a las catorce horas del día cuatro de septiembre de dos mil dieciocho, ante los oficios del Notario René Andrés Sáenz Avilés, por el Licenciado Miguel Antonio Chorro Serpas, en su calidad de Presidente y por tanto Representante Legal del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero, en donde consta que se autorizó al compareciente para que pueda otorgar entre otros, actos como el presente. En dicho poder aparece debidamente legitimada la personería con que actuó el



Licenciado Chorro Serpas, así como comprobada la existencia legal del Fondo; y por otra parte, la señora **CLAUDIA NATHALIE VENTURA HERNÁNDEZ**, de Estudiante, del Domicilio de , Departamento de , persona de mi conocimiento, portadora de su Documento Único de Identidad número y Número de Identificación Tributaria

, en adelante denominada "**LA CONTRATADA**" y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas puestas al pie del anterior documento, que contiene un "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OTRAS UNIDADES DEL FOSAFFI**", celebrado entre el Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero y la señora Claudia Nathalie Ventura Hernández, el cual se rige por las cláusulas siguientes: "**I) OBJETO DEL CONTRATO.** La Contratada proporcionará sus servicios profesionales para apoyar en las funciones de comunicación y actualización de información en los distintos medios como página Web, redes sociales, etc. por los que FOSAFFI llega al público en general; así como también, apoyar en otras actividades administrativas de las diferentes unidades del Fondo de Saneamiento y Fortalecimiento Financiero, según sea requerido. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) la solicitud de contratación de los Servicios Profesionales para el apoyo administrativo a la Unidad de Acceso a la Información Pública y otras unidades, presentada por la Gerencia General de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve; b) los Términos de Referencia del Proceso de Libre Gestión Número LG-diecinueve cero cero cero doce, que se refiere a la contratación de los Servicios Profesionales para el apoyo administrativo a la Unidad de Acceso a la Información Pública y otras unidades del FOSAFFI; c) la oferta presentada por la Contratada de fecha treinta de enero de dos mil diecinueve; y d) El Informe de Evaluación de Ofertas y Recomendación, mediante el cual se adjudicó la contratación. En caso de controversia entre el



contrato y los documentos contractuales prevalecerá lo más favorable al Fondo.

**III) HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** El Fondo pagará a la Contratada por sus servicios la cantidad de TRES MIL SEISCIENTOS DÓLARES de los Estados Unidos de América. Los honorarios antes mencionados ya incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, pagaderos mediante cinco cuotas mensuales, la primera de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA DÓLARES y las cuatro restantes de QUINIENTOS CUARENTA DÓLARES de los Estados Unidos de América cada una, de conformidad a la distribución de los productos esperados así: a) Primer pago: una vez presentado el primer informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; b) Segundo pago: una vez presentado el segundo informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; c) Tercer pago: una vez presentado el tercer informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; d) Cuarto pago: una vez presentado el cuarto informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato; e) Quinto pago: una vez presentado el quinto informe mensual de gestiones realizadas, con el Visto Bueno del Administrador de Contrato. Dichos montos los pagará el Fondo a la Contratada mediante transferencia electrónica en cuenta de ahorros o corriente del BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A. o mediante cheque a nombre de la Contratada, que será entregado en las oficinas del Fondo, para lo cual deberá presentar el recibo que sustente el cobro junto con la respectiva documentación.

**IV) PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato será de cinco meses contados a partir de esta fecha con vencimiento el día treinta de junio del año dos mil diecinueve. **V) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Contratada se obliga a otorgar a favor del Fondo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor de TRESCIENTOS SESENTA DÓLARES de los Estados Unidos de América y deberá presentarla en el plazo de quince días hábiles posteriores a esta fecha, con una vigencia de ocho meses contados a partir de la firma del presente contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los casos de incumplimiento sin causa justificada por parte de la



Contratada, de alguna de las especificaciones consignadas en el presente contrato y de acuerdo con la legislación salvadoreña. La efectividad de tal garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido. **VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, Licenciada Roxana Esmeralda Díaz Quijada, Oficial de Información del Fondo; teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y ciento veintidós de la LACAP, cuarenta y dos Inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. El Administrador del Contrato deberá formular los reclamos correspondientes, desde el inicio de los servicios hasta treinta días después de vencido el contrato, y si esto no ocurriera se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratada, salvo disposición expresa en contrario. **VII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponde al Administrador de Contrato en coordinación con la Contratada, la elaboración y firma de las actas de recepción ya sean definitivas, parciales o provisionales según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA.** La Contratada en cumplimiento del presente contrato, tendrá las obligaciones y responsabilidades siguientes: **ACTIVIDADES A REALIZAR:** a) Apoyo a la Unidad de Acceso a la información Pública en la actualización y manejo de redes sociales, página Web e Intranet del FOSAFFI. b) Colaboración en actividades administrativas a requerimiento de las unidades del FOSAFFI, entre las cuales se pueden mencionar las siguientes: i) Elaboración de presentaciones en Power Point, para el Comité Administrador y eventos externos; ii) Actualizar información general del inventario de Activos extraordinarios; iii) Mantener actualizado el inventario de expedientes; iv) Archivar documentos y recibos de pago a los expedientes; v) Elaboración de cartas de cobro; vi) Gestiones de cobro; vii) Atención a clientes, vía teléfono, whatsapp, etc.; viii) Elaboración de reportes estadísticos: publicaciones y atención a usuarios en las diferentes redes sociales, gestiones de cobro; ix) Ingreso al sistema SIG, de las diferentes gestiones de



cobro que se realicen; x) Solicitar expedientes para trabajos administrativos; xi) Notificar a clientes para asignarles fecha, hora y demás información necesaria para formalización; xii) Rotulación de expedientes en archivo general, entre otros.

c) Otras actividades asignadas por la Gerencia General. **RESPONSABILIDADES:**

a) La contratada estará obligada a participar en reuniones de coordinación, durante el tiempo que dure el contrato en el lugar y día que le sea indicado. b) La contratada estará obligada a guardar confidencialidad, alrededor de la información que le sea entregada. c) La contratada estará obligada a permanecer ocho horas diarias de lunes a viernes en las oficinas del FOSAFFI o según se acuerde con la Gerencia General o unidad a la que apoye. El FOSAFFI, por su parte, está obligado a entregarle toda la información que sea pertinente para la realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia. **IX) PRODUCTOS ESPERADOS.** Los productos esperados en la ejecución del presente contrato serán cinco informes sobre las gestiones de apoyo administrativo realizadas en las distintas áreas, que deberán ser presentados a más tardar el día veinte de cada mes dentro del plazo contractual y los cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: a) Detalle de monitoreo realizado en las redes sociales del FOSAFFI y estadísticas de las mismas; b) Detalle de la información actualizada en la página Web Institucional; c) Detalle de las actividades realizadas en las distintas áreas como apoyo administrativo. Todos los productos deberán contar con el visto bueno y aprobación por parte del Administrador de Contrato, con lo cual se indicará se proceda al pago. En caso de haber observaciones a los productos entregados, la contratada tendrá dos días hábiles contados a partir de la notificación de estas, para las respectivas correcciones. Los documentos de trabajo serán intercambiados por la contratada y el FOSAFFI, las veces que sea necesario. **X) MODIFICACIÓN.** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes de su vencimiento de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el Fondo la correspondiente resolución modificativa y la Contratada en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la garantía de cumplimiento de contrato, según lo indique el Fondo y formará parte integrante de este contrato.



**XI) PRÓRROGA.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir el Fondo la correspondiente resolución de prórroga. **XII) CESIÓN.** La Contratada no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIII) CONFIDENCIALIDAD.** La Contratada se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el Fondo, 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 Fondo lo autorice en forma escrita. La Contratada 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 Fondo se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIV) SANCIONES.** En caso de incumplimiento la Contratada 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 Fondo, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XV) EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Podrán cesar los efectos del presente contrato o bien extinguirse, de acuerdo a lo establecido en los artículos noventa y dos y siguientes de la LACAP. **XVI) SOLUCION DE CONFLICTOS.** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo, el Fondo nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a la Contratada, quien releva al Fondo de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose la Contratada a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XVII) INTERPRETACION**

**DEL CONTRATO.** El Fondo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás normativa y legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Fondo con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratada expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Fondo. **XVIII) 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. **XIX) NOTIFICACIONES.** El Fondo señala como lugar para recibir notificaciones sus oficinas ubicadas sobre la Primera Calle Poniente y Séptima Avenida Norte, Edificio Antiguo Banco Central de Reserva, tercer nivel, San Salvador; y la Contratada señala para el mismo efecto la siguiente dirección segunda Calle Poniente, Número uno, Barrio El Calvario, Nuevo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado". Asimismo, reconocen y aceptan, y por tanto ratifican el contenido del referido contrato, el cual fue otorgado en esta ciudad este mismo día. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de cuatro hojas, y leído que les hube íntegramente todo lo escrito en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

