

Contrato No. 4

AÑO: 2015

**DOCUMENTO AUTENTICADO
DE**

**“CONTRATO DERIVADO DE LIBRE GESTIÓN No. FSV-64/2015 “SUMINISTRO DE PAPELERIA
Y ARTICULOS DE OFICINA “**

Otorgado entre

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD DPG, S.A DE C.V

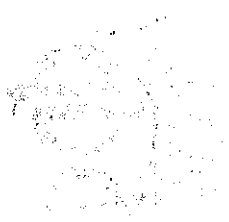
ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

Krisa Beatriz Castro Flores
30/juli/2015
KCastro

Reg: 780774
M: 0814-090294-106-0
6. PBX. 2526-8303





Libre Gestión No. FSV-64/2015 "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA"

CONTRATO No. 4

Nosotros, **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cuatro años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en mi calidad de Gerente Administrativo 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 veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chávez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, 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 Chávez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **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 **X) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO DIECINUEVE/DOS MIL QUINCE**, de fecha dos de Julio de dos mil quince, el cual contiene entre otros solicitud del Señor Presidente y Director Ejecutivo Licenciado José Tomás Chávez Ruíz a Junta Directiva de consignar en resolución contenida en dicho punto de conformidad al inciso cuarto del artículo Dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, autorizar se delegue la firma del Contrato en el Licenciado Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; Junta Directiva por Unanimidad **Resuelve** entre otros: ...Literal **A) Adjudicar** parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-64/2015 "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA"**, a las personas

siguientes: **IV. DPG,S.A DE C.V.**, los ítems 1, 3, 8, 9, 10, 15, 16, 20, 21, 24, 25, 26, 30, 37, 38, 39, y 40 por un monto total de los ítems recomendados de hasta: **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 17,458.76) valor que incluye IVA.** B) Autorizar se delegue en el Licenciado Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos respectivos. C) **TENER** por nombrado como Administrador de los Contratos en el presente proceso, al Licenciado René Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo. Y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré el "**CONTRATANTE**" por una parte, y por la otra, **JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ**, de sesenta y dos años de edad, Ingeniero Industrial, del domicilio de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero cero cuatro ocho dos dos ocho cero - dos, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-cero seis cero dos cinco tres-cero cero tres-cero, actuando en su calidad de Director Presidente y por lo tanto Representante Legal de la **Sociedad "DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que puede abreviarse "DPG, S.A. DE C.V.", de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero nueve cero dos nueve cuatro-uno cero seis-cero, personería que compruebo con la siguiente documentación: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día nueve de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Notario Abelardo Zaldaña Baiza, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIEZ del Libro MIL QUINCE del Registro de Sociedades, con fecha diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro, b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de Capital mínimo de la Sociedad D P G, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse D P G, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintidós de junio del año dos mil cuatro, ante los oficios del Notario Carlos Humberto Henríquez López, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIECISIETE del Libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha cinco de julio de dos mil cuatro, quedando en consecuencia redactados sus estatutos como Pacto Único, que incorpora tanto las cláusulas que se modifican como las vigentes, y de la cual consta: en su cláusula Primera: Naturaleza, Nacionalidad, Denominación y Domicilio: La naturaleza de la sociedad es Anónima de Capital Variable, girará con la denominación social "D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que podrá abreviarse "D P G, S.A. DE C.V." de nacionalidad salvadoreña y su Domicilio principal será el de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, pero podrá establecer agencias, sucursales, oficinas, o Dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según cláusula Segunda: Plazo: La duración de la sociedad es por tiempo indefinido, y se contará a partir de la fecha de la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio; según cláusula Tercera: Finalidad de la Sociedad: Entre las finalidades de la sociedad se encuentra la importación y exportación de materia prima para la elaboración de accesorios de computación, distribución, comercialización, maquinaria, equipos y repuestos relacionados con sistemas de computación, así como las máquinas de oficina, repuestos de

toda clase de vehículos, equipos y accesorios médicos y mercadería en general; que según cláusula Décima Segunda: Administración: La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y dos Suplentes, o a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente, según lo decida la Junta General Ordinaria. Tanto los miembros de la Junta Directiva o el Administrador Único Suplente durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; que según cláusula Décima Tercera: Representación Social: Los miembros propietarios de la Junta Directiva, actuando conjunta o separadamente, o el Administrador Único Propietario en su caso, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad con amplias atribuciones para administrar y dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de actos y contratos y realizar todas las operaciones y contraer toda clase de obligaciones; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, Cambio de Domicilio de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse "DPG, S.A DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las siete horas y treinta del día veinte de julio de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario Dorys Beatriz Coto Olivar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y SEIS del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha veinticinco de agosto de dos mil nueve, y de la cual consta: que en Junta General Extraordinaria de accionistas celebrada en Antiguo Cuscatlán, a las diez horas del día quince de junio de dos mil nueve, sin previa convocatoria por estar reunidos la totalidad de accionistas que integran el capital social, se acordó por unanimidad MODIFICAR la cláusula primera de la Escritura de Modificación de Pacto Social en cuanto al domicilio; Y en cumplimiento al acuerdo antes mencionado, modificaron la cláusula Primera en el sentido de que el domicilio de la sociedad será el de la ciudad de San Salvador; **d)** Certificación del Punto de Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas, extendida por el Director Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que podrá abreviarse DPG, S.A. DE C.V., inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y UNO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades, con doce de marzo del año dos mil catorce, y de la cual consta: Que en el Acta número Cincuenta y tres de Junta General Ordinaria de Accionistas, aparece el acuerdo de elección de la nueva administración de la sociedad y como punto único de la Junta General de dicha Sociedad, en Sesión celebrada en el Municipio de San Salvador, a las diez horas del día cinco de marzo del dos mil catorce, resultando electos los señores: Director Propietario: Ing. JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ, Director Secretario: Señora ANA CAROLINA DEL SOCORRO ALVERGUE PASTORE DE MOLINA; Primero Director Suplente Señor Juan Ramón Molina Alvergue; y Segundo Director Suplente: Señora Carla Maria Molina Alvergue; quienes fungirán en sus funciones CINCO AÑOS a partir del día once de abril del dos mil catorce al once de abril del dos mil diecinueve; quien en este instrumento me denominaré el CONTRATISTA, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de LIBRE GESTIÓN No. FSV-64/2015 "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA", 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:** Contratar el suministro de papelería y artículos de oficina. De acuerdo al detalle de la adjudicación que es el siguiente:

IV DPG,S.A DE C.V.

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
1	Papel Bond Alcalino Base 20, Tamaño CARTA	Extra Blanco	HAMMERMILL	RESMA	4977	\$2.97	\$14,781.69
3	Archivadores de Palanca Tamaño OFICIO (Incluyendo sujetadores y mecanismos)	Varios	AMPO	UNIDAD	498	\$1.51	\$751.98
8	Folderes Manila tamaño CARTA en paquetes o en cajas de 100 unidades.(No se aceptan fólderes de color)	Tradicional	PAPIRO	UNIDAD	975	\$0.04	\$ 39.00
9	Libretas Taquigráficas (Deberán contener desde 50 hasta 100 hojas)	Blancas	INSPIRA	UNIDAD	110	\$0.35	\$38.50
10	Rollos de Papel para contometro 2 x 1/4" corriente	Blanco	SIN MARCA	ROLLO	250	\$0.21	\$52.50
15	Cajas de folders colgantes tamaño oficina (25 folders por caja)	Variados	AMPOFLEX	CAJA	3	\$6.75	\$20.25
16	Archivadores Ampo tamaño carta (Desarmados incluyendo casa uno separadores de Indice, sujetadores y mecanismos)	Variados	AMPO	UNIDAD	660	\$1.79	\$1,181.40
20	Cinta de embakaje o selladora (de medida 48mmx50mts)	Transparente	STUDMARK	ROLLO	90	\$0.33	\$29.70
21	Fasteners metálicos 8 cms.	Tradicional	SRY	CAJA	42	\$0.85	\$35.70
24	Plumones Marcadores Fluorescentes (Marca Texto)	Amarillo, Celestes, Verde Limón y Anaranjados	STUDMARK	UNIDAD	197	\$0.32	\$63.04
25	Sacapunta eléctrica para escritorio	Tradicional	STUDMARK	UNIDAD	4	\$19.55	\$78.20
26	Tablas plásticas accoopríc	Tradicional	STUDMARK	UNIDAD	14	\$1.98	\$27.72
30	Almohadillas No. 1 para sello	Azul	STUDMARK	UNIDAD	12	\$0.72	\$8.64
37	Cajas de Clips pequeño # 1	s/c	STUDMARK	CAJA	235	\$0.20	\$47.00
38	CD'S regrabables de 700mb (en paquetes de 10)	s/c	IMATION	UNIDAD	329	\$0.46	\$151.34
39	Memorias USB 4G	Negro	KINGSTON/IMATION	UNIDAD	30	\$4.56	\$136.80
40	DVD regrabables	s/c	IMATION	UNIDAD	15	\$1.02	\$15.30
TOTAL RECOMENDADO CON IVA INCLUIDO DE HASTA						\$17,458.76	

II) **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 01: Dirección y Administración Institucional; Línea de Trabajo: 0101 Administración y Dirección Superior; Centro de Costo: 305 Gerencia Administrativa; Especifico: 54105 Productos de Papel y Cartón; Especifico: 54114 Materiales de Oficina; Especifico: 54115 Materiales Informáticos. El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del producto y a la presentación de la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente firmada y sellada de recibido de conformidad por el Administrador del Contrato, el pago se efectuará de acuerdo a las entregas parciales, para el trámite de pago será necesario presentar además Acta de Recepción del suministro firmada y sellada por el Administrador del Contrato. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El suministro de papelería y artículos de oficina se realizará durante el plazo comprendido desde la fecha establecida en la orden de inicio y hasta el término de un año. La "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Órdenes de Pedido efectuadas por el Administrador del Contrato dentro del período de duración del Contrato, de acuerdo al procedimiento siguiente: **Procedimiento para el Suministro a través de Ordenes de Pedido** a) Las entregas del suministro se realizará parcialmente, a través de Ordenes de Pedido, efectuadas por el Administrador del Contrato, de acuerdo a las necesidades, para lo cual se requiere que el tiempo de respuesta que transcurra, entre el día siguiente de la recepción de la Orden de Pedido por el Contratista y la fecha de la entrega del producto en almacén, no exceda de tres (3) días hábiles, el pedido deberá ser presentado en su debido empaque y rotulada con el nombre de la Institución. Únicamente despachará los artículos adjudicados y contratados derivados de la Libre Gestión. b) La entrega se realizará en el lugar donde serán requeridas por El Administrador del Contrato, en un día hábil convenido con el Administrador, entre el 5 y 10 del mes siguiente. c) El Administrador del Contrato revisará y firmará de conformidad: La Nota de Remisión, el Acta de Recepción y la Factura de Consumidor Final. d) El proveedor anexará a la factura presentada a cobro al Administrador del Contrato, la copia de la Orden de Pedido **V) LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA:** El suministro de papelería y artículos de oficina deberá ser entregado en el ALMACÉN del FSV, ubicado en Calle Rubén Darío Nos. 1045 y 1055 entre la 17ª y 19ª Avenida Sur. San Salvador. El horario de recepción deberá coordinarse entre el(los) Contratista(s) y el Administrador del Contrato **VI) GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato la contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda, **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, El(los) Contratista(s) deberá(n) 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. 6**), para cubrir el suministro objeto de la presente Libre Gestión, 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 será del **diez por ciento (10.00%) del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días 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 **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** *El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciado René Herrera Portillo, Jefe Área de Archivo, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis 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. 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. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** Para dar por recibido cada ítem del suministro, el Administrador del Contrato procederá a una inspección del producto, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente conforme al Artículo 77 del Reglamento de la LACAP. **IX) 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. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, la 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. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La 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. La 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. **XII) 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. **XIII) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes. **XIV) 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 la ejecución del servicio ejecutado. **XV) 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 alternativo de solución de conflictos. **XVI) 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

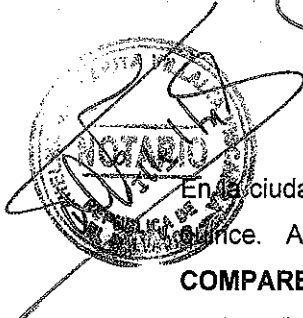
prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el contratante. **XVII) MARCO 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. **XVIII) 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 Avenidas Sur, San Salvador; y a la Sociedad **"DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** en: 33 Avenida Sur Número 922, Colonia Cucumacayán, 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 veintidós días del mes de Julio de dos mil quince.



CONTRATANTE



CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día veintidós de Julio de dos mil quince. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN:** por una parte el Licenciado **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cuatro años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad a quien identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en su calidad de Gerente Administrativo 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, en adelante denominado el **"FSV"**, y cuya personería doy fe de ser legítima 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 veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chávez Ruíz; c) Certificación extendida el día dos del mes de junio de dos mil catorce, 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 Chávez Ruíz, a las diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; 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 **X) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO DIECINUEVE/DOS MIL QUINCE**, de fecha dos de Julio de dos mil quince, el cual contiene entre otros solicitud del Señor Presidente y Director Ejecutivo Licenciado José Tomás Chávez Ruíz a Junta Directiva de consignar en resolución contenida en dicho punto de conformidad al inciso cuarto del artículo Dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, autorizar se delegue la firma del Contrato en el Licenciado Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; Junta Directiva por Unanimidad **Resuelve** entre otros: ...Literal **A) Adjudicar** parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-SESENTA Y CUATRO/DOS MIL QUINCE "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA"**, a las personas siguientes: **IV. DPG,S.A DE C.V.**, los ítems uno, tres, ocho, nueve, diez, quince, dieciséis, veinte, veintiuno, veinticuatro, veinticinco, veintiséis, treinta, treinta y siete, treinta y ocho, treinta y nueve, y cuarenta por un monto total de los ítems recomendados de hasta: **DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA valor que incluye IVA. B) Autorizar** se delegue en el Licenciado Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo, para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos respectivos. **C) TENER** por nombrado como Administrador de los Contratos en el presente proceso, al Licenciado René Herrera Portillo, Jefe del Área de Archivo. Y que en el transcurso del presente instrumento se denominará el "**CONTRATANTE**" por una parte, y por la otra, **JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ**, de sesenta y dos años de edad, Ingeniero Industrial, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número cero cero cuatro ocho dos dos ocho cero - dos, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro-cero seis cero dos cinco tres-cero cero tres-cero, actuando en su calidad de Director Presidente y por lo tanto Representante Legal de la **Sociedad "DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que puede abreviarse "DPG, S.A. DE C.V.", de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero nueve cero dos nueve cuatro-uno cero seis-cero, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día nueve de

febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Notario Abelardo Zaldaña Baiza, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIEZ del Libro MIL QUINCE del Registro de Sociedades, con fecha diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro, **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de Capital mínimo de la Sociedad D P G, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse D P G, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintidós de junio del año dos mil cuatro, ante los oficios del Notario Carlos Humberto Henríquez López, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número DIECISIETE del Libro UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha cinco de julio de dos mil cuatro, quedando en consecuencia redactados sus estatutos como Pacto Único, que incorpora tanto las cláusulas que se modifican como las vigentes, y de la cual consta: en su cláusula Primera: Naturaleza, Nacionalidad, Denominación y Domicilio: La naturaleza de la sociedad es Anónima de Capital Variable, girará con la denominación social "D P G, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", que podrá abreviarse "D P G, S.A. DE C.V." de nacionalidad salvadoreña y su Domicilio principal será el de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, pero podrá establecer agencias, sucursales, oficinas, o Dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según cláusula Segunda: Plazo: La duración de la sociedad es por tiempo indefinido, y se contará a partir de la fecha de la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio; según cláusula Tercera: Finalidad de la Sociedad: Entre las finalidades de la sociedad se encuentra la importación y exportación de materia prima para la elaboración de accesorios de computación, distribución, comercialización, maquinaria, equipos y repuestos relacionados con sistemas de computación, así como las máquinas de oficina, repuestos de toda clase de vehículos, equipos y accesorios médicos y mercadería en general; que según cláusula Décima Segunda: Administración: La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y dos Suplentes, o a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente, según lo decida la Junta General Ordinaria. Tanto los miembros de la Junta Directiva o el Administrador Único Suplente durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos; que según cláusula Décima Tercera: Representación Social: Los miembros propietarios de la Junta Directiva, actuando conjunta o separadamente, o el Administrador Único Propietario en su caso, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad con amplias atribuciones para administrar y dirigir los negocios de la Sociedad, pudiendo en consecuencia, celebrar toda clase de actos y contratos y realizar todas las operaciones y contraer toda clase de obligaciones; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, Cambio de Domicilio de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse "DPG, S.A DE C.V..", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las siete horas y treinta del día veinte de julio de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario Dorys Beatriz Coto Olivar, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y SEIS del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha veinticinco de agosto de dos mil nueve, y de la cual consta: que en Junta General Extraordinaria de accionistas celebrada en



Antiguo Cuscatlán, a las diez horas del día quince de junio de dos mil nueve, sin previa convocatoria por estar reunidos la totalidad de accionistas que integran el capital social, se acordó por unanimidad MODIFICAR la cláusula primera de la Escritura de Modificación de Pacto Social en cuanto al domicilio; Y en cumplimiento al acuerdo antes mencionado, modificaron la cláusula Primera en el sentido de que el domicilio de la sociedad será el de la ciudad de San Salvador; d) Certificación del Punto de Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas, extendida por el Director Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad DPG, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que podrá abreviarse DPG, S.A. DE C.V., inscrita en el Registro de Comercio bajo el número NOVENTA Y UNO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE del Registro de Sociedades, con doce de marzo del año dos mil catorce, y de la cual consta: Que en el Acta número Cincuenta y tres de Junta General Ordinaria de Accionistas, aparece el acuerdo de elección de la nueva administración de la sociedad y como punto único de la Junta General de dicha Sociedad, en Sesión celebrada en el Municipio de San Salvador, a las diez horas del día cinco de marzo del dos mil catorce, resultando electos los señores: Director Propietario: Ing. JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ, Director Secretario: Señora ANA CAROLINA DEL SOCORRO ALVERGUE PASTORE DE MOLINA; Primero Director Suplente Señor Juan Ramón Molina Alvergue; y Segundo Director Suplente: Señora Carla Maria Molina Alvergue; quienes fungirán en sus funciones CINCO AÑOS a partir del día once de abril del dos mil catorce al once de abril del dos mil diecinueve; quien en este instrumento se denominará el CONTRATISTA, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de **LIBRE GESTIÓN Número FSV-SESENTA Y CUATRO/DOS MIL QUINCE "SUMINISTRO DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA"**, 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: **1) OBJETO DEL CONTRATO**: Contratar el suministro de papelería y artículos de oficina. De acuerdo al detalle de la adjudicación que es el siguiente:

IV DPG,S.A DE C.V.

ITEMS	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	COLOR	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIMIENTO DE HASTA	PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO EN US \$	PRECIO TOTAL CON IVA INCLUIDO US \$
Uno	Papel Bond Alcalino Base veinte, Tamaño CARTA	Extra Blanco	HAMMERMILL	RESMA	Cuatro mil novecientos setenta y siete	Dos dólares con noventa y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Catorce mil setecientos ochenta y uno con sesenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Tres	Archivadores de Palanca Tamaño OFICIO (Incluyendo sujetadores y mecanismos)	Varios	AMPO	UNIDAD	Cuatrocientos noventa y ocho	Un dólar con cincuenta y un centavos de dólar de los Estados Unidos	Setecientos cincuenta y uno con noventa y ocho centavos de dólar de los

						de América	Estados Unidos de América
Ocho	Folderes Manila tamaño CARTA en paquetes o en cajas de cien unidades.(No se aceptan fólidos de color)	Tradicional	PAPIRO	UNIDAD	Novcientos setenta y cinco	Cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Treinta y nueve dólares de los Estados Unidos de América
Nueve	Libretas Taquigráficas (Deberán contener desde cincuenta hasta cien hojas)	Blancas	INSPIRA	UNIDAD	Ciento diez	Treinta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Treinta y ocho con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Diez	Rollos de Papel para contometro dos x 1/4" corriente	Blanco	SIN MARCA	ROLLO	Doscientos cincuenta	Veintiún centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Cincuenta y dos con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Quince	Cajas de folders colgantes tamaño oficio (veinticinco folders por caja)	Variados	AMPOFLEX	CAJA	Tres	Seis dólares con setenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Veinte con veinticinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Dieciséis	Archivadores Ampo tamaño carta (Desarmados incluyendo casa uno separadores de indice, sujetadores y mecanismos)	Variados	AMPO	UNIDAD	Seiscientos sesenta	Un dólar con setenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Un mil ciento ochenta y uno con cuarenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veinte	Cinta de embajaje o selladora (de medida cuarenta y ocho mmx cincuenta mts)	Transparente	STUDMARK	ROLLO	Noventa	Treinta y tres centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Veintinueve con setenta centavos de dólar
Veintituno	Fasteners metálicos ocho cms.	Tradicional	SRY	CAJA	Cuarenta y dos	Ochenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Treinta y cinco con setenta centavos de dólar
Veinticuatro	Plumones Marcadores Fluorescentes (Marca Texto)	Amarillo, Celestes, Verde Limón y Anaranjados	STUDMARK	UNIDAD	Ciento noveno y siete	Treinta y dos centavos de dolara de los Estados Unidos de América	Sesenta y tres con cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veinticinco	Sacapunta eléctrica para escritorio	Tradicional	STUDMARK	UNIDAD	Cuatro	Diecinueve dólares con cincuenta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Setenta y ocho con veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Veintiséis	Tablas plásticas accocpric	Tradicional	STUDMARK	UNIDAD	Catorce	Un dólar con noventa y ocho centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Veintisiete con setenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América



Treinta	Almohadillas Número Uno para sello	Azul	STUDMARK	UNIDAD	Doce	Setenta y dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Treinta y siete	Cajas de Clips pequeño Número Uno	s/c	STUDMARK	CAJA	Doscientos treinta y cinco	Veinte centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Cuarenta y siete dólares de los Estados Unidos de América
Treinta y ocho	CD'S regrabables de setecientos mb (en paquetes de diez)	s/c	IMATION	UNIDAD	Trescientos veintinueve	Cuarenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento cincuenta y uno con treinta y cuatro centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Treinta y nueve	Memorias USB cuatro G	Negro	KINGSTON/IMATION	UNIDAD	Treinta	Cuatro dólares con cincuenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Ciento treinta seis con ochenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cuarenta	DVD regrabables	s/c	IMATION	UNIDAD	Quince	Un dólar con dos centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Quince con treinta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
TOTAL RECOMENDADO CON IVA INCLUIDO DE HASTA						\$Diecisiete mil cuatrocientos cincuenta y ocho con setenta y seis centavos de dólar de los Estados Unidos de América	

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 uno: Dirección y Administración Institucional; Línea de Trabajo: cero uno cero uno Administración y Dirección Superior; Centro de Costo: tres cero cinco Gerencia Administrativa; Especifico: cinco cuatro uno cero cinco Productos de Papel y Cartón; Especifico: cinco cuatro uno uno cuatro Materiales de Oficina; Especifico: cinco cuatro uno uno cinco Materiales Informáticos. El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta quince días hábiles posteriores a la recepción del producto y a la presentación de la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente firmada y sellada de recibido de conformidad por el Administrador del Contrato, el pago se efectuará de acuerdo a las entregas parciales, para el trámite de pago será necesario presentar además Acta de Recepción del suministro firmada y sellada por el Administrador del Contrato. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y**

VIGENCIA: El suministro de papelería y artículos de oficina se realizará durante el plazo comprendido desde la fecha establecida en la orden de inicio y hasta el término de un año. La "Orden de Inicio" será emitida por el Administrador del Contrato posterior a la firma del Contrato. Las entregas del suministro se realizarán parcialmente, a través de Órdenes de Pedido efectuadas por el Administrador del Contrato dentro del período de duración del Contrato, de acuerdo al procedimiento siguiente:

Procedimiento para el Suministro a través de Ordenes de Pedido

a) Las entregas del suministro se realizará parcialmente, a través de Ordenes de Pedido, efectuadas por el Administrador del Contrato, de acuerdo a las necesidades, para lo cual se requiere que el tiempo de respuesta que transcurra, entre el día siguiente de la recepción de la Orden de Pedido por el Contratista y la fecha de la entrega del producto en almacén, no exceda de tres días hábiles, el pedido deberá ser presentado en su debido empaque y rotulada con el nombre de la Institución. Únicamente despachará los artículos adjudicados y contratados derivados de la Libre Gestión.

b) La entrega se realizará en el lugar donde serán requeridas por El Administrador del Contrato, en un día hábil convenido con el Administrador, entre el cinco y diez del mes siguiente.

c) El Administrador del Contrato revisará y firmará de conformidad: La Nota de Remisión, el Acta de Recepción y la Factura de Consumidor Final.

d) El proveedor anexará a la factura presentada a cobro al Administrador del Contrato, la copia de la Orden de Pedido

v) LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA: El suministro de papelería y artículos de oficina deberá ser entregado en el ALMACÉN del FSV, ubicado en Calle Rubén Darío Números Un mil cuarenta y cinco y Un mil cincuenta y cinco entre la diecisiete y diecinueve Avenida Sur, San Salvador El horario de recepción deberá coordinarse entre el Contratista y el Administrador del Contrato

VI) GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato la contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda, **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, 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 seis**), para cubrir el suministro objeto de la presente Libre Gestión, 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 será del **diez por ciento del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta días 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 **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciado René Herrera Portillo, Jefe Área de Archivo, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis 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. 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 mismas 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. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** Para dar por recibido cada ítem del suministro, el Administrador del Contrato procederá a una inspección del producto, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente conforme al Artículo Setenta y siete del Reglamento de la LACAP. **IX) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el 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. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo, la suscrita Notario, **DOY FE:** A) Que las firmas relacionadas son AUTÉNTICAS 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 cinco 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.

