

Contrato No. 1

AÑO: 2021

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. FSV-212/2021
"SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 14001 VERSIÓN 2015 EN LAS
INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA"

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD

DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

CONTRATO DERIVADO DE LIBRE GESTIÓN No. FSV-212/2021 "SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 14001 VERSIÓN 2015 EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA"

CONTRATO No. 1

_____, actuando en calidad de Presidente y Director Ejecutivo del FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA, 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 doscientos treinta y ocho emitido por el señor Presidente de la República el veinticinco de julio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta del Tomo número cuatrocientos veinticuatro, de fecha veintiséis de julio de dos mil diecinueve, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil diecinueve, para un periodo legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez; c) Certificación extendida el día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez, a las dieciséis horas y diez minutos del día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Nayib Armando Bukele Ortez; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la Institución, que en el transcurso de este instrumento me denominaré el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra el señor **DANIÉL VÍCTOR DUJE**,

_____, actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad "**DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro - dos uno cero cinco cero tres - uno cero cuatro - dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que se abrevia "**DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**", otorgada en esta ciudad a las doce horas del día veintiuno de mayo del año dos mil tres, ante los oficios del Notario **JORGE ISIDORO NIETO MENÉNDEZ**, inscrita en el Registro de Comercio al

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

número CUARENTA del Libro MIL OCHOCIENTOS VEINTE del Registro de Sociedades, de fecha diecisiete de junio de dos mil tres; b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Aumento de Capital Mínimo, Adaptación a las Reformas del Código de Comercio e Incorporación Integra del texto del Pacto Social otorgada en San Salvador, a las doce horas del día veintinueve de abril de dos mil trece, ante los oficios del Notario William Mauricio Comandari Henriquez, inscrita en el Registro de Comercio al número SETENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CIENTO SEIS del Registro de Sociedades, de fecha once de junio de dos mil trece, el cual está redactado de la siguiente manera: I) **NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN Y NACIONALIDAD:** La Sociedad es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de **DUJE MORALES Y ASOCIADOS**, seguida de las palabras **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, siendo de nacionalidad salvadoreña; II) **DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador. III) **PLAZO:** La Sociedad es por un plazo indeterminado a partir del día diecisiete de junio de dos mil tres, fecha de inscripción de su Constitución en el Registro de Comercio. IV) **FINALIDAD SOCIAL:** La Sociedad tendrá por finalidad principal y destinará su capital a la realización de cualquier actividad mercantil, de comercio o de servicios permitidas por las leyes y en especial por: a) Servicios de Consultoría y Asesoría empresarial, entre otros. XI) **ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva según lo decidiere la Sociedad. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones Cinco años, pudiendo ser reelectos... Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. En consecuencia, el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los Directores que determine o a un gerente de su nombramiento....; y d) Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra asentada el Acta Número **VEINTISÉIS** de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día doce de mayo de dos mil veinte, y en la que consta que en su **PUNTO ÚNICO: SE ACORDÓ ELEGIR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD**, "Resultando electos para los cargos de Administrador Único Propietario y Suplente las siguientes personas: Administrador Único Propietario, El Señor Daniel Víctor Dujé y como Administrador Único Suplente: La señora Sandra Alejandrina Morales de Dujé. Las personas nombradas fungirán para el período de cinco años, según cláusula decima primera de escritura de modificación del pacto social contados a partir de la fecha de inscripción de dicha credencial en el Registro de Comercio. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número **CIENTO VEINTIDOS** del Libro **CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE** del Registro de Sociedades, de fecha uno de julio de dos mil veinte; por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATISTA**, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato proveniente del proceso de Libre Gestión número **FSV-212/2021** denominado "**SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 14001 VERSIÓN 2015 EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**", adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia Administrativa Número **VEINTIDOS/DOS MIL VEINTIUNO**, de fecha ocho de septiembre de dos mil veintiuno, proveída por el Gerente Administrativo, Ingeniero Hugo Armando Ruíz Pérez, quien adjudicó la Libre Gestión número **FSV-212/2021** denominado "**SUMINISTRO**

DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 14001 VERSIÓN 2015 EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA” , a la Sociedad DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.,... al haber obtenido la ponderación porcentual de setenta y cinco por ciento (75.00%), por un monto total de TREINTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$30,000.00) precio que incluye IVA. El plazo para la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental será de hasta Doce (12) meses calendario. Contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, el periodo podrá ampliarse a solicitud del contratista, por demoras debidamente justificadas que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato, y que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: I. **OBJETO DEL CONTRATO:** Certificar el compromiso de la Institución con el tema ambiental y dar cumplimiento a disposiciones de la Ley de Medio Ambiente, DIARIO OFICIAL NUMERO 79, TOMO No. 339, San Salvador Lunes 4 de mayo de 1998, DECRETO No. 233. II. **REQUERIMIENTOS:** 1. **Objetivos del SGA en el FSV:** a) Cumplir con legislación aplicable en materia ambiental, requisitos de salud y seguridad ocupacional, logrando a partir de ello, adecuada reputación, aceptación e imagen institucional con las partes interesadas. b) Determinar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos ambientales de una manera estructurada, disminuyendo el impacto ambiental resultante de las actividades cotidianas de la institución. c) Incrementar la eficiencia en el uso de energía, transporte, agua y recursos materiales, en las operaciones cotidianas de los centros de trabajo de la institución, asegurar el reciclaje en todos los casos que sea posible y la apropiada disposición final de desechos. d) Adquirir productos y servicios requeridos para su funcionamiento operativo, estableciendo y aplicando criterios ambientales que restrinjan que estos contengan sustancias dañinas al medio ambiente y personas, incidiendo en el cumplimiento de las normativas laborales y de género. e) Ejecutar el SGA para motivar a una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, sus grupos familiares y partes interesadas, contribuyendo al desarrollo de cultura ambiental en El Salvador. 2. **Requerimientos del Servicio de consultoría A. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA A.1. ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA 1. Desarrollar el análisis de contexto del Fondo Social para la Vivienda. 1.1 Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto interno 1.2 Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto externo 1.3 Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto ambiental 2. Comprensión de necesidades y expectativas de partes interesadas 2.1 Identificación de partes interesadas 2.2 Determinación de necesidades y expectativas 2.3 Elaboración de matriz de partes interesadas 3. Determinación, definición y elaboración de documento del alcance del SGA 4. Identificación y elaboración de procesos y procedimientos necesarios que afectan al SGA 4.1 Identificar los procesos y procedimientos necesarios que tienen injerencia en el SGA. 4.2 Elaborar y documentar los procesos y procedimientos identificados a partir de la definición de necesidades y expectativas de las partes interesadas y necesidades de autogestión del Sistema. 5. Liderazgo y compromiso 5.1 Determinación de responsabilidades y compromisos de la alta dirección respecto al SGA. 6. Política ambiental 6.1 Reestructuración de la política ambiental previamente definida 6.2 Revisión y aprobación por la administración superior 7. Establecimiento de mecanismos de revisión y aprobación de la política ambiental 7.1 Definición de procedimiento para revisión y aprobación de la política. 8. Roles de la organización, responsabilidades y autoridades 8.1 Elaborar mecanismo para identificación y definición de puntos de mejora y/o de desviación 8.2 Elaborar procedimiento para realización de mejoras al Manual de Gestión Ambiental. 9. Acciones para tratar el riesgo y las oportunidades 9.1 Determinación de aspectos y riesgos ambientales significativos 9.2 Determinación de obligaciones de cumplimiento relacionadas a los riesgos y aspectos ambientales 9.3 Planificación de riesgos y oportunidades**

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES

resultantes de la evaluación de factores externos e internos y requisitos de las partes interesadas

- 10. Identificación, descripción y elaboración de documento de criterios para evaluación de aspectos ambientales**
- 11. Objetivos ambientales y planificación para alcanzarlos**
 - 11.1 Definición de objetivos ambientales
 - 11.2 Planificación de acciones para alcanzar los objetivos ambientales
- 12. Identificación, definición y descripción de competencia necesaria de las personas que realizan trabajos relacionados al SGA.**
- 13. Determinación y descripción de necesidades de formación y listado de potenciales proveedores de estos servicios.**
- 14. Identificación y estandarización de mecanismos de sensibilización al personal sobre el SGA.**
- 15. Definición de estrategia de Comunicación de proyectos, programas y acciones ambientales.**
 - 15.1 Establecimiento de mecanismos, estrategias y contenidos de comunicación interna
 - 15.2 Desarrollo de metodología y contenidos de comunicación externa
- 16. Información documentada**
 - 16.1 Identificación de documentación relacionada al sistema y elaboración de formatos, procedimientos y/o metodologías para registro de información y/o actualización de documentación relacionada al SGA (Procedimientos, manuales, procesos, registros)
 - 16.2 Establecimiento de mecanismos de control de la información documentada
- 17. Operatividad el SGA**
 - 17.1 Establecer, los procesos y procedimientos para implementar, controlar y mantener el funcionamiento del SGA.
 - 17.2 Definir y describir las acciones para la atención de emergencias mediante la mitigación de impactos ambientales.
- 18 Auditoría Interna**
 - 18.1 Establecimiento de programa de auditorías internas para el SGA.
 - 18.2 Comunicación de resultados de auditorías
- 19. Revisión por la dirección**
 - 19.1 Determinación de mecanismo para realización de revisiones por la alta dirección
 - 19.2 Mecanismos para el control de resultados.
- 20. Mejora del Sistema Ambiental**
 - 20.1 Elaboración de procedimiento para la Identificación de no conformidades
 - 20.2 Preparar metodología para el establecimiento de mejoras correctivas de las no conformidades detectadas.
- 21. Compilación de los contenidos desarrollados y presentación a la Unidad Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental.**

A.2. PRODUCTOS MINIMOS ESPERADOS

- 1. Informe de diagnóstico según ISO 14001 versión 2015 + plan de trabajo ajustado:** el cual deberá contener el informe del estado actual conforme al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 y el plan de trabajo completo para lograr el cumplimiento total de todos los items definidos por la norma.
- 2. Capacitación 1:** Introducción a la norma ISO 14001 versión 2015. La cual irá dirigida para los involucrados directos con el desarrollo del SGA.
- 3. Manual de procedimientos ambientales y programa de gestión ambiental:** el cual debe contener como mínimo lo siguiente: a. La política ambiental b. Registro de los aspectos e impactos c. Registrar la legislación y las regulaciones d. Los objetivos y las metas e. Programas de gestión ambiental f. Procedimientos operativos y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.
- 4. Capacitación 2:** formación y entrenamiento de auditores internos según ISO 14001 versión 2015 e ISO 19011 versión 2018. La cual irá dirigida para los involucrados directos con el desarrollo del SGA.
- 5. Informe de auditoría interna según ISO 14001 versión 2015**
- 6. Informe de evaluación de cumplimiento de requisitos legales ambientales**
- 7. Capacitación 3:** formación en cómo dar solución a las no conformidades; de igual manera dirigida a los involucrados directos con el desarrollo del SGA.
- 8. Informe de revisión por la dirección**
- 9. Informe de auditoría de certificación "recomendando la certificación de FSV según la norma ISO 14001 versión 2015"**

A.3. IMPLEMENTACIÓN SGA

Planificación y ejecución de la implementación del SGA.

A.4. GESTIONAR LA CERTIFICACIÓN DEL "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONFORME A ISO 14001 VERSIÓN 2015".

B. PERSONAL A ASIGNAR POR PARTE DEL CONSULTOR ADJUDICADO

B.1 CONSULTOR SENIOR (INDISPENSABLE ASIGNAR AL MENOS UNO)

- a. Profesional graduado de carreras de Licenciatura o Ingeniería afines a la naturaleza de la consultoría, de preferencia con estudios de postgrado o maestría en gestión ambiental u otros estudios equivalentes.
- b. Debe presentar copias simples que lo acrediten como Auditor en Sistemas de Gestión Ambiental, Disponer de Certificados ISO 14001 y/o de Gestión de Proyectos o conocimiento del procedimiento de acreditación

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES

de organismos de certificación de SGA según los lineamientos internacionales aplicables por los Organismos de Acreditación. c. Experiencia mínima de al menos seis (6) años en procesos de consultoría o de auditoría según normas ISO en general y la elaboración de **sistemas de gestión ambiental conforme a ISO 14001 en cualquiera de sus versiones, teniendo como mínimo 5 (cinco años) en versión 2015**". Para la cual deberá presentar al menos 5 referencias escritas de servicios iguales o similares al requerido en ésta Libre Gestión, se tomarán en cuenta las referencias que incluyan servicios desde el año 2014 hasta la fecha de recepción de ofertas. d. Experiencia comprobable de haber obtenido al menos 2 (dos) certificaciones otorgadas por organismos de acreditación, para empresas e instituciones en donde haya prestado servicios de consultoría en la elaboración de SGA. Para la cual deberá presentar referencias por escrito de servicios iguales o similares al requerido. **B.2 CONSULTOR JUNIOR (NO ES INDISPENSABLE ASIGNAR)** a. Profesional graduado de carreras de Licenciatura o Ingeniería afines a la naturaleza de la consultoría, de preferencia con estudios de posgrado o maestría en gestión ambiental o materias afines. b. Experiencia mínima de al menos 3 años de haber participado en la elaboración de **sistemas de gestión ambiental conforme a ISO 14001 versión 2015**". **C. INSUMOS QUE EL FSV PROPORCIONARA AL CONSULTOR** 1. Procedimientos elaborados por la Unidad Ambiental 2. Política Ambiental y Social vigente 3. Matriz de partes interesadas elaborada por Unidad Ambiental 4. Organigrama estructural del FSV. 5. Ley de Creación del FSV. 6. Descriptor de puestos de Unidad Ambiental 7. Manual Sistema Gestión Ambiental y Social vigente 8. Mapa de procesos 9. Listado de documentos vigentes 10. Otros documentos referentes al tema, a requerimiento de la Persona Jurídica o Natural que fuere contratada. **III. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El estudio deberá realizarse en Oficinas Centrales del FSV, ubicadas en Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador, o en oficinas de la Persona Natural o Persona Jurídica responsable de la consultoría, conforme a las características y requerimientos de los contenidos sujetos a desarrollar. **IV. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO:** El plazo para la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental será de hasta Doce (12) meses calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, el periodo podrá ampliarse a solicitud del contratista, por demoras debidamente justificadas y que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato. El plazo para la implementación será de hasta un máximo de 1 mes calendario, contado a partir de haberse recibido a satisfacción el SGA, el periodo podrá ampliarse a solicitud del Contratista, por demoras debidamente justificadas y que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. El plazo para la certificación del SGA correrá hasta la notificación oficial de la acreditación por parte del Organismo que certifica el Sistema, en dicho periodo el Contratista deberá atender y corregir las observaciones que plantee el Organismo Certificador. **V. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Términos de Referencia, Oferta, Orden de Inicio, 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. **VI. FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la Unidad Presupuestaria 01; Línea de Trabajo 0101; Centro de costo 325. Objetos Específicos: 54599. El monto total del suministro de servicio es de **TREINTA MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$30,000.00), precio que incluye IVA**. El pago se efectuará, mediante cheque, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de la Factura de Consumidor Final y del acta de recepción correspondiente de cada una de las etapas de entrega, conforme a los porcentajes y plazos establecidos en el programa de ejecución de la consultoría, para el trámite de pago será necesario presentar: Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del Contrato, y el Contratista, así como la correspondiente Factura

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

de Consumidor Final, debidamente sellada y firmada por el Administrador del Contrato. Los pagos se efectuarán de acuerdo a la tabla siguiente:

No.	producto	% pago del total del contrato	fecha de entrega a partir de la orden de inicio
1	informe de diagnóstico según ISO 14001 versión 2015 + plan de trabajo ajustado	10%	a los 30 días hábiles
2	capacitación 1: Introducción a la norma ISO 14001 versión 2015	10%	a los 35 días hábiles
3	manual de procedimientos ambientales y programa de gestión ambiental	20%	a los 120 días hábiles
4	capacitación 2: formación y entrenamiento de auditores internos según ISO 14001 versión 2015 e ISO 19011 versión 2018	10%	a los 125 días hábiles
5	informe de auditoría interna según ISO 14001 versión 2015	10%	a los 160 días hábiles
6	informe de evaluación de cumplimiento de requisitos legales ambientales	10%	a los 170 días hábiles
7	capacitación 3: formación en cómo dar solución a las no conformidades	10%	a los 175 días hábiles
8	informe de revisión por la dirección	10%	a los 220 días hábiles
9	informe de auditoría de certificación "recomendando la certificación de FSV según la norma ISO 14001 versión 2015"	10%	a los 240 días hábiles
	Total	100%	

Asimismo, para el trámite de pago será necesario que el Contratista presente las fotocopias de facturas o documentos fehacientes que respalden las compras de bienes o servicios que estos realicen a sus proveedores y fueren necesarios para justificar la correcta ejecución del Contrato. VII. **FORMA DE ENTREGA:** Para la entrega del servicio se deberá coordinar con el Administrador del Contrato y el proveedor del servicio, quienes serán los encargados de levantar y firmar el acta de recepción correspondiente por cada una de las etapas de entrega. Además, el Contratista deberá cumplir con lo siguiente: 1. El producto de la consultoría "Sistema de Gestión Ambiental" será entregado en dispositivo electrónico y 3 ejemplares en físico al administrador del contrato en la Unidad Ambiental, en las Oficinas Centrales del Fondo Social para la Vivienda, ubicadas en Calle Rubén Darío # 901, San Salvador, al igual que los documentos que hayan sido proporcionados al contratista durante el periodo de ejecución de la consultoría. Al cumplir con estas formalidades a satisfacción, se hará entrega al Contratista del Acta de Recepción. 2. Proporcionará capacitación y asesoría en la etapa de implementación del sistema a quienes se identifiquen como responsables de ejecutar acciones del SGA en Oficina Central del FSV. 3. Atender y corregir las observaciones que plantee el Organismo que Certificara el Sistema de

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES

Gestión Ambiental, hasta obtener la acreditación. **VIII. GARANTIAS:** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (Ver Anexo No. 9), para cubrir la prestación del servicio 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 (10) por ciento del monto total del servicio 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 bajará 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. **IX. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, Jefe de la Unidad Ambiental, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis, ciento veintidós y ciento veintinueve 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 quienes tendrán 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. **X. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** Para dar por recibido el servicio, el Administrador del Contrato, procederá a una inspección del servicio, 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

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

LACAP. En caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato, se hará constar en acta y se informará al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **XI. 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. **XII. CESION:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIII. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIV. 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. **XV. SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de (l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XVI. CADUCIDAD:** Además de las causales de caducidad establecidas en el artículo 158 y en los literales a), b) y d) del artículo 94 ambos de la LACAP y en otras leyes vigentes. **XVII. 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 recibido. **XVIII. 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

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

acudirá a los tribunales competentes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos. **XIX. 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 Fondo Social para la Vivienda, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el contratante. **XX. 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. **XXI. NOTIFICACIONES.** El contratante señala como lugar para recibir notificaciones en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenida Sur, San Salvador; y el contratista Sociedad DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., señala para el mismo efecto la siguiente dirección Calle Santa Teresa número 19, Colonia Santa Teresa, San Salvador y dirección de correo electrónico: daniel.duje@dujegrup.com. Para efectos de lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos en caso de cambio de domicilio del ofertante o contratista, es responsabilidad de este notificar a la UACI dicho cambio. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día veinticuatro de septiembre de dos mil veintiuno. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN:** por una parte el Licenciado **OSCAR ARMANDO MORALES** conocido por **OSCAR ARMANDO MORALES RODRIGUEZ**

actuando en calidad de Presidente y Director Ejecutivo del FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, cuya personería doy fe de ser 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

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

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 doscientos treinta y ocho emitido por el señor Presidente de la República el veinticinco de julio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta del Tomo número cuatrocientos veinticuatro, de fecha veintiséis de julio de dos mil diecinueve, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil diecinueve, para un periodo legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez; c) Certificación extendida el día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez, a las dieciséis horas y diez minutos del día veinticinco de julio de dos mil diecinueve, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Nayib Armando Bukele Ortez; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la Institución, que en el transcurso de este instrumento se denominará el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra el señor **DANIEL VICTOR DUJE**,

actuando en

nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **"DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro - dos uno cero cinco cero tres - uno cero cuatro - dos, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **"DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V."**, otorgada en esta ciudad a las doce horas del día veintiuno de mayo del año dos mil tres, ante los oficios del Notario **JORGE ISIDORO NIETO MENEDEZ**, inscrita en el Registro de Comercio al número **CUARENTA** del Libro **MIL OCHOCIENTOS VEINTE** del Registro de Sociedades, de fecha diecisiete de junio de dos mil tres; b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Aumento de Capital Mínimo, Adaptación a las Reformas del Código de Comercio e Incorporación Integra del texto del Pacto Social otorgada en San Salvador, a las doce horas del día veintinueve de abril de dos mil trece, ante los oficios del Notario **William Mauricio Comandari Henriquez**, inscrita en el Registro de Comercio al número **SETENTA Y NUEVE** del Libro **TRES MIL CIENTO SEIS** del Registro de Sociedades, de fecha once de junio de dos mil trece, el cual está redactado de la siguiente manera: I) **NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN Y NACIONALIDAD**: La Sociedad es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de **DUJE MORALES Y ASOCIADOS**, seguida de las palabras **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura **DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**, siendo de nacionalidad salvadoreña; II) **DOMICILIO**: El domicilio de la Sociedad es la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador. III) **PLAZO**: La Sociedad es por un plazo indeterminado a partir del día diecisiete de junio de dos mil tres, fecha de inscripción de su Constitución en el Registro de Comercio. IV)

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

FINALIDAD SOCIAL: La Sociedad tendrá por finalidad principal y destinará su capital a la realización de cualquier actividad mercantil, de comercio o de servicios permitidas por las leyes y en especial por a) Servicios de Consultoría y Asesoría empresarial, entre otros. XI) **ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva según lo decidiera la Sociedad. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones Cinco años, pudiendo ser reelectos...Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo doscientos sesenta del mismo Código. En consecuencia, el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los Directores que determine o a un gerente de su nombramiento....; y d) Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad DUJE MORALES Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra asentada el Acta Número VEINTISEIS de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día doce de mayo de dos mil veinte, y en la que consta que en su PUNTO ÚNICO: SE ACORDÓ ELEGIR LA NUEVA ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD, "Resultando electos para los cargos de Administrador Único Propietario y Suplente las siguientes personas: Administrador Único Propietario, El Señor Daniel Víctor Dujé y como Administrador Único Suplente: La señora Sandra Alejandrina Morales de Dujé. Las personas nombradas fungirán para el período de cinco años, según clausula decima primera de escritura de modificación del pacto social contados a partir de la fecha de inscripción de dicha credencial en el Registro de Comercio. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CIENTO VEINTIDOS del Libro CUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE del Registro de Sociedades, de fecha uno de julio de dos mil veinte; por lo cual está plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento se denominará el CONTRATISTA, y en los caracteres dichos, ME DICEN: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato derivado del proceso de Libre Gestión número FSV-DOSCIENTOS DOCE/DOS MIL VEINTIUNO denominado "SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO CATORCE MIL UNO VERSIÓN DOS MIL QUINCE EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA", adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia Administrativa Número VEINTIDOS/DOS MIL VEINTIUNO, de fecha ocho de septiembre de dos mil veintiuno, proveída por el Gerente Administrativo, Ingeniero Hugo Armando Ruíz Pérez, quien adjudicó la Libre Gestión número FSV-DOSCIENTOS DOCE/DOS MIL VEINTIUNO denominado "SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO CATORCE MIL UNO VERSIÓN DOS MIL QUINCE EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA", a la Sociedad DUJE MORALES Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., al haber obtenido la ponderación porcentual de setenta y cinco por ciento por un monto total de TREINTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, precio que

incluye IVA. El plazo para la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental será de hasta Doce meses calendario. Contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, el periodo podrá ampliarse a solicitud del contratista, por demoras debidamente justificadas que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato, y que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I. OBJETO DEL CONTRATO:** Certificar el compromiso de la Institución con el tema ambiental y dar cumplimiento a disposiciones de la Ley de Medio Ambiente, DIARIO OFICIAL NUMERO SETENTA Y NUEVE, TOMO Número TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE, San Salvador Lunes cuatro de mayo de mil novecientos noventa y ocho, DECRETO Número doscientos treinta y tres **II. REQUERIMIENTOS:** uno. Objetivos del SGA en el FSV: a) Cumplir con legislación aplicable en materia ambiental, requisitos de salud y seguridad ocupacional, logrando a partir de ello, adecuada reputación, aceptación e imagen institucional con las partes interesadas. b) Determinar, evaluar, mitigar y monitorear los riesgos ambientales de una manera estructurada, disminuyendo el impacto ambiental resultante de las actividades cotidianas de la institución. c) Incrementar la eficiencia en el uso de energía, transporte, agua y recursos materiales, en las operaciones cotidianas de los centros de trabajo de la institución, asegurar el reciclaje en todos los casos que sea posible y la apropiada disposición final de desechos. d) Adquirir productos y servicios requeridos para su funcionamiento operativo, estableciendo y aplicando criterios ambientales que restrinjan que estos contengan sustancias dañinas al medio ambiente y personas, incidiendo en el cumplimiento de las normativas laborales y de género. e) Ejecutar el SGA para motivar a una cultura de responsabilidad ambiental entre el personal, sus grupos familiares y partes interesadas, contribuyendo al desarrollo de cultura ambiental en El Salvador. dos. Requerimientos del Servicio de consultoría A. **DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA A.** uno. **ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA** uno. Desarrollar el análisis de contexto del Fondo Social para la Vivienda. Uno.uno Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto interno uno.dos Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto externo uno.tres Identificación, descripción y elaboración de documento de contexto ambiental dos. Comprensión de necesidades y expectativas de partes interesadas dos.uno Identificación de partes interesadas dos.dos Determinación de necesidades y expectativas dos.tres Elaboración de matriz de partes interesadas tres. Determinación, definición y elaboración de documento del alcance del SGA cuatro. Identificación y elaboración de procesos y procedimientos necesarios que afectan al SGA cuatro.uno Identificar los procesos y procedimientos necesarios que tienen injerencia en el SGA. Cuatro.dos Elaborar y documentar los procesos y procedimientos identificados a partir de la definición de necesidades y expectativas de las partes interesadas y necesidades de autogestión del Sistema. cinco. Liderazgo y compromiso cinco.uno Determinación de responsabilidades y compromisos de la alta dirección respecto al SGA. seis. Política ambiental seis.uno Reestructuración de la política ambiental previamente definida seis.dos Revisión y aprobación por la administración superior siete. Establecimiento de mecanismos de revisión y aprobación de la política ambiental siete.uno Definición de procedimiento para revisión y aprobación de la política. ocho. Roles de la organización, responsabilidades y autoridades ocho.uno Elaborar mecanismo para identificación y definición de puntos de mejora y/o de desviación ocho.dos Elaborar procedimiento para realización de mejoras al Manual de Gestión Ambiental. nueve. Acciones para tratar el

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES

riesgo y las oportunidades nueve.uno Determinación de aspectos y riesgos ambientales significativos
nueve.dos Determinación de obligaciones de cumplimiento relacionadas a los riesgos y aspectos ambientales
nueve.tres Planificación de riesgos y oportunidades resultantes de la evaluación de factores externos e
internos y requisitos de las partes interesadas diez. Identificación, descripción y elaboración de documento
de criterios para evaluación de aspectos ambientales once. Objetivos ambientales y planificación para
alcanzarlos once.uno Definición de objetivos ambientales once.dos Planificación de acciones para alcanzar
los objetivos ambientales doce. Identificación, definición y descripción de competencia necesaria de las
personas que realizan trabajos relacionados al SGA. trece. Determinación y descripción de necesidades de
formación y listado de potenciales proveedores de estos servicios. catorce. Identificación y estandarización
de mecanismos de sensibilización al personal sobre el SGA. quince. Definición de estrategia de
Comunicación de proyectos, programas y acciones ambientales. Quince.uno Establecimiento de
mecanismos, estrategias y contenidos de comunicación interna quince.dos Desarrollo de metodología y
contenidos de comunicación externa dieciséis. Información documentada dieciséis.uno Identificación de
documentación relacionada al sistema y elaboración de formatos, procedimientos y/o metodologías para
registro de información y/o actualización de documentación relacionada al SGA (Procedimientos, manuales,
procesos, registros) dieciséis.dos Establecimiento de mecanismos de control de la información documentada
diecisiete. Operatividad el SGA diecisiete.uno Establecer, los procesos y procedimientos para implementar,
controlar y mantener el funcionamiento del SGA. Diecisiete.dos Definir y describir las acciones para la
atención de emergencias mediante la mitigación de impactos ambientales. Dieciocho. Auditoría Interna
dieciocho.uno Establecimiento de programa de auditorías internas para el SGA. Dieciocho.dos Comunicación
de resultados de auditorías diecinueve. Revisión por la dirección diecinueve.uno Determinación de
mecanismo para realización de revisiones por la alta dirección diecinueve.dos Mecanismos para el control de
resultados. Veinte. Mejora del Sistema Ambiental veinte.uno Elaboración de procedimiento para la
Identificación de no conformidades veinte.dos Preparar metodología para el establecimiento de mejoras
correctivas de las no conformidades detectadas. veintiuno. Compilación de los contenidos desarrollados y
presentación a la Unidad Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental. A.dos. PRODUCTOS MINIMOS
ESPERADOS uno. Informe de diagnóstico según ISO catorce mil uno versión dos mil quince + plan de trabajo
ajustado: el cual deberá contener el informe del estado actual conforme al cumplimiento de la norma ISO
catorce mil uno: dos mil quince y el plan de trabajo completo para lograr el cumplimiento total de todos los
items definidos por la norma. dos. Capacitación uno: Introducción a la norma ISO catorce mil uno versión dos
mil quince. La cual irá dirigida para los involucrados directos con el desarrollo del SGA. tres. Manual de
procedimientos ambientales y programa de gestión ambiental: el cual debe contener como mínimo lo
siguiente: a. La política ambiental b. Registro de los aspectos e impactos c. Registrar la legislación y las
regulaciones d. Los objetivos y las metas e. Programas de gestión ambiental f. Procedimientos operativos y
mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. cuatro. Capacitación dos: formación y entrenamiento de
auditores internos según ISO catorce mil uno versión dos mil quince e ISO diecinueve mil versión dos mil
dieciocho. La cual irá dirigida para los involucrados directos con el desarrollo del SGA. cinco. Informe de
auditoria interna según ISO catorce mil uno versión dos mil quince seis. Informe de evaluación de
cumplimiento de requisitos legales ambientales siete. Capacitación tres: formación en cómo dar solución a
las no conformidades; de igual manera dirigida a los involucrados directos con el desarrollo del SGA. ocho

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

Informe de revisión por la dirección nueve. Informe de auditoría de certificación "recomendando la certificación de FSV según la norma ISO catorce mil uno versión dos mil quince" A.tres. IMPLEMENTACIÓN SGA Planificación y ejecución de la implementación del SGA. A.cuatro. GESTIONAR LA CERTIFICACIÓN DEL "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONFORME A ISO catorce mil uno VERSIÓN dos mil quince". B. PERSONAL A ASIGNAR POR PARTE DEL CONSULTOR ADJUDICADO B.uno CONSULTOR SENIOR (INDISPENSABLE ASIGNAR AL MENOS UNO) a. Profesional graduado de carreras de Licenciatura o Ingeniería afines a la naturaleza de la consultoría, de preferencia con estudios de postgrado o maestría en gestión ambiental u otros estudios equivalentes. b. Debe presentar copias simples que lo acrediten como Auditor en Sistemas de Gestión Ambiental, Disponer de Certificados ISO catorce mil uno y/o de Gestión de Proyectos o conocimiento del procedimiento de acreditación de organismos de certificación de SGA según los lineamientos internacionales aplicables por los Organismos de Acreditación. c. Experiencia mínima de al menos seis años en procesos de consultoría o de auditoría según normas ISO en general y la elaboración de sistemas de gestión ambiental conforme a ISO catorce mil uno en cualquiera de sus versiones, teniendo como mínimo cinco años en versión dos mil quince". Para la cual deberá presentar al menos cinco referencias escritas de servicios iguales o similares al requerido en ésta Libre Gestión, se tomarán en cuenta las referencias que incluyan servicios desde el año dos mil catorce hasta la fecha de recepción de ofertas. d. Experiencia comprobable de haber obtenido al menos dos certificaciones otorgadas por organismos de acreditación, para empresas e instituciones en donde haya prestado servicios de consultoría en la elaboración de SGA. Para la cual deberá presentar referencias por escrito de servicios iguales o similares al requerido. B.dos CONSULTOR JUNIOR (NO ES INDISPENSABLE ASIGNAR) a. Profesional graduado de carreras de Licenciatura o Ingeniería afines a la naturaleza de la consultoría, de preferencia con estudios de postgrado o maestría en gestión ambiental o materias afines. b. Experiencia mínima de al menos tres años de haber participado en la elaboración de sistemas de gestión ambiental conforme a ISO catorce mil uno versión dos mil quince". C. INSUMOS QUE EL FSV PROPORCIONARA AL CONSULTOR uno. Procedimientos elaborados por la Unidad Ambiental dos. Política Ambiental y Social vigente tres. Matriz de partes interesadas elaborada por Unidad Ambiental cuatro. Organigrama estructural del FSV. cinco. Ley de Creación del FSV. seis. Descriptor de puestos de Unidad Ambiental siete. Manual Sistema Gestión Ambiental y Social vigente ocho. Mapa de procesos nueve. Listado de documentos vigentes diez. Otros documentos referentes al tema, a requerimiento de la Persona Jurídica o Natural que fuere contratada. III. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El estudio deberá realizarse en Oficinas Centrales del FSV, ubicadas en Calle Rubén Darío No. novecientos uno, San Salvador, o en oficinas de la Persona Natural o Persona Jurídica responsable de la consultoría, conforme a las características y requerimientos de los contenidos sujetos a desarrollar. IV. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO: El plazo para la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental será de hasta Doce meses calendario, contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, el periodo podrá ampliarse a solicitud del contratista, por demoras debidamente justificadas y que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato. El plazo para la implementación será de hasta un máximo de un mes calendario, contado a partir de haberse recibido a satisfacción el SGA, el periodo podrá ampliarse a solicitud del Contratista, por demoras debidamente justificadas y que sean aprobadas por el Fondo Social para la Vivienda. El plazo para la certificación del SGA correrá hasta la notificación oficial de la acreditación por parte del Organismo que

**DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES**

certifica el Sistema, en dicho periodo el Contratista deberá atender y corregir las observaciones que plantee el Organismo Certificador. **V. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Términos de Referencia, Oferta, Orden de Inicio, 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. **VI. FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la Unidad Presupuestaria cero uno; Línea de Trabajo cero uno cero uno; Centro de costo trescientos veinticinco, Objetos Específicos: cincuenta y cuatro mil quinientos noventa y nueve. El monto total del suministro de servicio es de TREINTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, precio que incluye IVA. El pago se efectuará, mediante cheque, en un plazo de hasta diez días hábiles posteriores a la presentación de la Factura de Consumidor Final y del acta de recepción correspondiente de cada una de las etapas de entrega, conforme a los porcentajes y plazos establecidos en el programa de ejecución de la consultoría, para el trámite de pago será necesario presentar: Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del Contrato, y el Contratista, así como la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente sellada y firmada por el Administrador del Contrato. Los pagos se efectuarán de acuerdo a la tabla siguiente:

No.	producto	% pago del total del contrato	fecha de entrega a partir de la orden de inicio
Uno	informe de diagnóstico según ISO catorce mil uno versión dos mil quince + plan de trabajo ajustado	Diez por ciento	a los treinta días hábiles
Dos	capacitación uno: Introducción a la norma ISO catorce mil uno versión dos mil quince.	Diez por ciento	a los treinta y cinco días hábiles
Tres	manual de procedimientos ambientales y programa de gestión ambiental	Veinte por ciento	a los ciento veinte días hábiles
Cuatro	capacitación dos: formación y entrenamiento de auditores internos según ISO catorce mil uno versión dos mil quince e ISO diecinueve mil once versión dos mil dieciocho.	Diez por ciento	a los ciento veinticinco días hábiles
Cinco	informe de auditoría interna según ISO catorce mil uno versión dos mil quince	Diez por ciento	a los ciento sesenta días hábiles
Seis	informe de evaluación de cumplimiento de requisitos legales ambientales	Diez por ciento	a los ciento setenta días hábiles
Siete	capacitación tres: formación en cómo dar solución a las no conformidades	Diez por ciento	a los ciento setenta y cinco días hábiles
Ocho	informe de revisión por la dirección	Diez por ciento	a los doscientos veinte días hábiles
Nueve	informe de auditoría de certificación "recomendando la certificación de FSV según la norma ISO catorce mil uno versión dos mil quince"	Diez por ciento	a los doscientos cuarenta días hábiles
	Total	Cien por ciento	

Asimismo, para el trámite de pago será necesario que el Contratista presente las fotocopias de facturas o documentos fehacientes que respalden las compras de bienes o servicios que estos realicen a sus proveedores y fueren necesarios para justificar la correcta ejecución del Contrato. **VII. FORMA DE ENTREGA:** Para la entrega del servicio se deberá coordinar con el Administrador del Contrato y el proveedor del servicio, quienes serán los encargados de levantar y firmar el acta de recepción correspondiente por cada una de las etapas de entrega. Además, el Contratista deberá cumplir con lo siguiente: uno. El producto de la consultoría "Sistema de Gestión Ambiental" será entregado en dispositivo electrónico y tres ejemplares en físico al administrador del contrato en la Unidad Ambiental, en las Oficinas Centrales del Fondo Social para la Vivienda, ubicadas en Calle Rubén Darío número novecientos uno, San Salvador, al igual que los documentos que hayan sido proporcionados al contratista durante el periodo de ejecución de la consultoría. Al cumplir con estas formalidades a satisfacción, se hará entrega al Contratista del Acta de Recepción. dos. Proporcionará capacitación y asesoría en la etapa de implementación del sistema a quienes se identifiquen como responsables de ejecutar acciones del SGA en Oficina Central del FSV. tres. Atender y corregir las observaciones que plantee el Organismo que Certificara el Sistema de Gestión Ambiental, hasta obtener la acreditación. **VIII. GARANTIAS:** 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 No. nueve), para cubrir la prestación del servicio 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 servicio 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 bajará 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. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo la suscrita Notario DOY FE: A) Que las firmas relacionadas son **AUTENTICAS** por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y,

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA ART. 30 LAIP
SUPRESIÓN DE FIRMAS, SELLOS Y DE DATOS PERSONALES

B) Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo Social para la Vivienda. 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.

