

U.J. 009/2022 K.A.

NOSOTROS, JOSÉ NICOLÁS ASCENCIO HERNÁNDEZ, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] de este domicilio, con Documento Único de Identidad [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] actuando en mi calidad de Presidente de la Junta Directiva y por consecuencia [REDACTED] del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, INPEP, entidad oficial autónoma, de derecho público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro guion dos cuatro uno cero siete cinco guion cero cero dos guion cinco, nombrado mediante acuerdo número CINCUENTA Y UNO de fecha diez de junio del dos mil diecinueve, emitido por el Presidente de la República señor NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, a partir del día once de junio del dos mil diecinueve, para un periodo legal de funciones de tres años, publicado en el Diario Oficial número ciento ocho del Tomo cuatrocientos veintitrés de fecha once de junio del dos mil diecinueve y con fundamento en los artículos cuatro y diecinueve de la Ley del INPEP, en relación a los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, disposiciones que me conceden facultades para firmar el presente contrato; y que en adelante se denominara "EL INPEP", "EL INSTITUTO" o "EL CONTRATANTE", por una parte, y por la otra el señor NESTOR OTNIEL ALAS BARAHONA; de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad número: [REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] actuando en mi calidad de [REDACTED] de la Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V." que puede abreviarse "CITY INVESTORS GROUP,S.A. DE C.V."; del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] y con Número de Registro de Contribuyente: [REDACTED] personería que compruebo por medio de los documentos siguientes: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad otorgada en Lourdes, Jurisdicción de Colón, departamento de La Libertad, las diez horas y veinte minutos del día diecisiete de octubre del año dos mil quince, ante los oficios notariales de Xiomara Guadalupe López Martínez, en donde hace constar que se

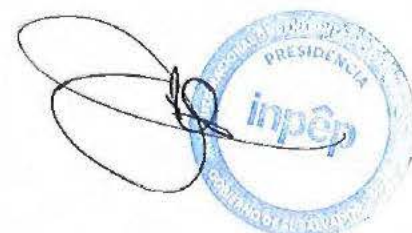


U.J. 009/2022 K.A.

constituyó, la Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" que puede abreviarse "CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V."; por un plazo indeterminado, que su domicilio es el de la ciudad de [REDACTED] departamento de [REDACTED] que dentro de su finalidad se encuentra la realización de actos como el presente, que la representación legal 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 compuesta por dos Directores Propietarios y sus respectivos Suplentes, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio número CINCUENTA Y OCHO del Libro TRES MIL QUINIENTOS CINCO, en el día cinco de noviembre del año dos mil quince; b) Certificación de Acta número veinte, que consta en el Libro de Actas de Junta General Ordinaria de Accionista, de la sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" celebrada en la ciudad de San Salvador a las diez horas del día cuatro de diciembre de dos mil dieciocho, y que consta en punto único, se acordó ratificar la administración de la Sociedad, resultando ratificados para los cargos de Administrador Único Propietario y Suplente al señor Nestor Otniel Alas Barahona, y Evelyn Elizabeth Rivas Cruz, por un período de SIETE años, contados a partir de la fecha de elección, la cual se inscribió en el Registro de Comercio al número sesenta del Libro cuatro mil ocho del Registro de Sociedades, del folio doscientos cincuenta y uno al folio doscientos cincuenta y dos, inscrita el veintitrés de enero de dos mil diecinueve; en el cual consta que tengo las facultades para realizar actos como el presente, y que en el transcurso de este instrumento se denominará: "LA CONTRATISTA", y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar el presente contrato proveniente del proceso de Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDÓS"; 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: El objeto del presente contrato consiste en que la Sociedad contratista prestará al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos INPEP el servicio de Limpieza de Archivos Institucionales, año dos mil veintidós, para la conservación de los documentos, manteniendo una adecuada limpieza en los

U.J. 009/2022 K.A.

archivos del INPEP, y todo lo que involucra su almacenamiento. II) CONDICIONES DEL SERVICIO: Los requerimientos mínimos del servicio de conformidad con la Sección IV, Especificaciones Técnicas, NUMERAL DOS, son: ITEM NUMERO UNO: MODULO UNO SECCION DE MICROFILM: 1. Limpieza de un baño. 2. Limpieza de piso. 3. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO DOS. MODULO DOS. SECCION MICROFILM. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO TRES. AULAS (ATRAS DE MODULO UNO). DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, SECCCIÓN RECUPERACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTO DE PENSIONES. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NÚMERO. CUATRO. ATRÁS MODULO UNO. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO CINCO ARCHIVO CENTRAL. MODULO CUATRO. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO SEIS. ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES. AREA EX UACI. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO SIETE. ANEXO A EX UACI y UACI. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO OCHO. BODEGA ATRAS MODULO DOS. (SECCION DE MICROFILM) 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO NUEVE. BODEGA ANEXA A DESPENSA. (SECCION DE MICROFILM) 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas y otros documentos. ITEM NUMERO DIEZ. BODEGA ANEXA A DESPENSA. SECCION RECUPERACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO ONCE. ANEXO MODULO OCHO. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO DOCE. MODULO CINCO. ARCHIVO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO TRECE. MODULO OCHO. ARCHIVO DEPARTAMENTO DE PENSIONES. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO CATORCE. ARCHIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO. SEGUNDA PLANTA, MODULO CINCO. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. De conformidad con el NUMERAL CUATRO: ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO: Las cajas, paquetes y documentos tiene un orden correlativo que hay que respetar, el cual es de izquierda a derecha, de menor a mayor de arriba hacia abajo, caso contrario, el responsable de cada



archivo, (indicado en el NUMERAL TRES de la sección cuatro, especificaciones técnicas), deberá dar las indicaciones según sea el caso. De no encontrarse el correlativo correcto de las cajas, paquetes, u otros documentos deberá corregirse y de ser necesario reubicarlas en el lugar correspondiente. La limpieza deberá hacerse en el orden y forma siguiente: i) Estantes (con paño húmedo y seco; utilizar limpiador líquido de baja toxicidad. ii) Las cajas, paquetes, etc, (las cajas paquetes y otros documentos deben ser aspirados y la limpieza en seco). iii) Limpieza de piso: barrido y trapeado con un producto desinfectante a base de amonio cuaternario) incluir abajo y arriba de los estantes). No barrer vigorosamente con escoba de cerda dura o salpicar agua para humedecer los pisos. iv) Aspirado de juntas de dilatación. v) Limpieza de bases de ventanas y ventanas (por dentro del local). vi) Baños, incluir azulejos, espejos y lavatrastos, si tienen (por último). vii) Limpieza de partículas de polvo con franela. Los estantes deberán estar vacíos para limpiarlos y moverlos, así como para limpiar el piso debajo de ellos, una vez limpios deberán aspirar o limpiar en seco las cajas, paquetes u otros documentos colocarlos en el orden indicado. Tomando en cuenta que los estantes no se deberán mover con cajas, únicamente cuando estén vacíos. De conformidad con el NUMERO CINCO: INGRESO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS A UTILIZAR, se requiere que los materiales a utilizar sean de alta calidad. La empresa adjudicada deberá proporcionar todos los productos de limpieza y herramientas para garantizar el buen resultado del Servicio de Limpieza. La contratista deberá identificar sus productos con el nombre de la empresa y presentar una lista de los materiales y herramientas a utilizar para que sean identificados por la empresa de seguridad del Instituto para su ingreso. Asimismo, se le solicita a la contratista, proporcionar al personal asignado, todo el equipo necesario para garantizar la protección personal, lo que incluye guantes, mascarillas, gafas de protección y cumplir con todas las medidas de seguridad o protocolos establecidos para evitar el COVID-DIECINUEVE. Para llevar a cabo la limpieza en los archivos se deberá respetar cada una de las especificaciones requeridas, caso contrario, la empresa adjudicada se coordinará con la Jefa del Departamento de Gestión Documental y Archivo; III) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de los documentos contractuales: a) Términos de Referencia de Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDOS"; b) Resolución de Gerencia de INPEP Número DOS – CERO

U.J. 009/2022 K.A.

CUARENTA Y NUEVE – DOS MIL VEINTIUNO, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, en la que resolvió ADJUDICAR DE FORMA TOTAL el proceso de Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDOS", a la Sociedad CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V.; por cumplir con todas las especificaciones solicitadas y su precio estar dentro de la disponibilidad presupuestaria; c) La Oferta por parte de la Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V.", de acuerdo a lo solicitado en la Libre Gestión Número DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDÓS"; d) Garantías 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. IV) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: a) Fuente de los recursos. Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con fondos propios con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes, para lo cual la Unidad Solicitante ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. b) Precio. El INPEP se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de TRES MIL NOVECIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA exactos (US\$ 3,900.00) IVA incluido; c) Forma de Pago. El pago se efectuará de la siguiente forma: Se realizará un pago por cada etapa finalizada, totalizando tres pagos. Para el pago de las primeras dos etapas se entregará quedan contra entrega del Acta de Recepción Parcial, La tercera etapa se cancelará posterior a la firma del Acta de Recepción Final. La contratista deberá emitir una nota por cada responsable de archivo en la cual se hace constar que se ha recibido el servicio de limpieza a entera satisfacción por parte del responsable. Cada nota deberá ser entregada a la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivo, por cada etapa. El pago se realizará en dólares de los Estados Unidos de América, en la Sección Pagaduría de Gastos Administrativos de la Unidad Financiera, Modulo Cinco de las Oficinas Centrales de INPEP, dentro del plazo de TREINTA DIAS CALENDARIOS, posteriores a la entrega del quedan. Todo pago que



U.J. 009/2022 K.A.

realice el INPEP con motivo del presente contrato, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes. V) PLAZO, LUGAR DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL CONTRATO: a) Plazo del servicio: El servicio requerido deberá realizarse en tres etapas, así: PRIMERA ETAPA: La primera etapa deberá llevarse a cabo del diecinueve al treinta de abril del año dos mil veintidós. La SEGUNDA ETAPA: Se llevará a cabo del dieciséis al veintisiete de agosto de dos mil veintidós. La TERCERA ETAPA, deberá llevarse a cabo del quince al veintiséis de noviembre del año dos mil veintidós. Los archivos incluidos en cada etapa son los descritos en el NUMERO SEIS: FECHAS, TIEMPOS DE ENTREGA Y ARCHIVOS, de la Sección IV de las Especificaciones Técnicas de los Términos de Referencia; de establecerse día de asueto dentro de los períodos contemplados en las etapas, éstos se deberán reponer el día hábil posterior al asueto; b) Lugar de Entrega: El lugar de entrega del suministro objeto de la presente contratación será en el Departamento de Gestión Documental y Archivo, Módulo dos, Oficinas Centrales de INPEP, Centro de Gobierno entre quince y diecisiete calle Poniente San Salvador; c) Vigencia del Contrato. La vigencia del contrato será en UN AÑO, a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós. VI) GARANTIA: La Contratista deberá rendir a satisfacción de INPEP, dentro del plazo de diez días hábiles, posterior a la fecha de distribución del contrato, una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un monto del DIEZ POR CIENTO del valor total del Contrato y deberá estar vigente por un período de TRECE MESES contados a partir de la fecha del contrato, y adoptará una de las siguientes formas: i) Garantía Bancaria emitida por Institución Bancaria, Compañía Aseguradora o Afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; y ii) Garantías emitidas por las Sociedades de Garantías Recíprocas. Para facilitar el acceso a las MIPYMES podrán presentar en concepto de GARANTÍA de las contempladas en esta cláusula, por medio de Cheque Certificado, Pagaré u otro título valor que facilite su participación. En caso de incumplimiento, el INPEP hará efectiva dicha garantía y la efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido. VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, que de acuerdo a Resolución de Presidencia número UNO- CERO QUINCE- CERO UNO DOS MIL VEINTIDOS, de fecha trece de enero de dos mil veintidós, en la

U.J. 009/2022 K.A.

cual se nombró a la señora [REDACTED] Encargada de Archivo Central, 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. La contratista, de conformidad con el ITEMS SIETE, SECCION IV, EJECUTIVO DE CUENTA: Proporcionará el nombre de un ejecutivo de cuenta asignado a INPEP, quien dará seguimiento a los problemas técnicos y administrativos que se presenten, manteniendo una comunicación constante y efectiva a través de números de teléfono y correos electrónicos que proporcione. VIII) MODIFICACIÓN: El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y ochenta y tres B de la LACAP, debiendo emitir el INPEP la correspondiente resolución, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el INPEP y formará parte integral de este contrato. IX) PRÓRROGA: Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres; y ochenta y seis de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el INPEP la correspondiente resolución de prórroga. X) CESIÓN: Salvo autorización expresa del INPEP, 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) SANCIONES: Cuando la Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del Contrato o imponer el pago de una multa por cada día retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública. El INPEP puede dar por terminado lo contratado de forma unilateral del caso fortuito o fuerza mayor, sin responsabilidad alguna de su parte, para lo cual bastará notificar por escrito tal decisión mediante resolución razonada, en la que se expresará textualmente la causa XII) 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 a la contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al suministro parcialmente ejecutado.

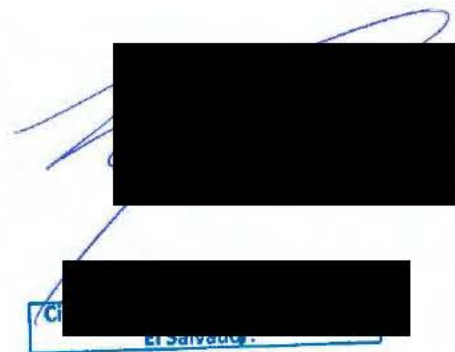
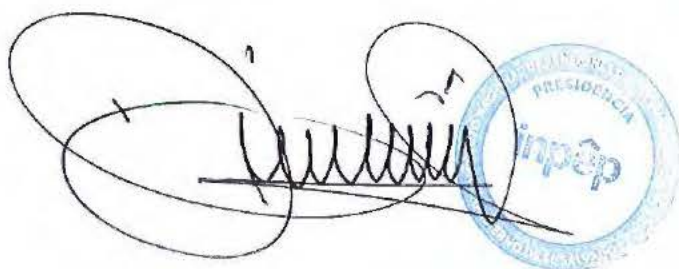
XIII) ARREGLO DIRECTO: Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, las partes contratantes podrán de conformidad al artículo ciento sesenta y cuatro de la LACAP, arreglar sus diferencias por medio del Arreglo Directo, para tal efecto se observará el procedimiento establecido en el artículo antes señalado. XIV) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Para efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la Legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de acuerdo con el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial, el de esta ciudad y a la competencia de cuyos tribunales se someten, La contratista acepta como depositario de los bienes en caso de embargo a la persona que el INPEP nombre, eximiéndole la obligación de rendir fianza y cuentas. XV) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: El INPEP 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 INPEP 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 INPEP. XVI) MARCO LEGAL: El presente Contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, Leyes en materia Contencioso Administrativo y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador aplicables a este Contrato. XVII) NOTIFICACIONES: Las notificaciones entre las partes, deberán hacerse por escrito o vía correo electrónico, éste último será brindado a la persona que funge como Administrador del Contrato y tendrán efecto a partir del día hábil siguiente al de su notificación en las direcciones que se indican a continuación: El contratante en el Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional, ubicado en el módulo dos de las Oficinas Administrativas Centrales, entre quince y diecisiete calle poniente, Centro de Gobierno, San Salvador, y La Contratista en [REDACTED]

[REDACTED] Todas las comunicaciones o notificaciones referentes

Versión Pública, Art. 30 LAIP. Se han suprimido datos personales.

U.J. 009/2022 K.A.

a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. El presente contrato se celebra de conformidad con los documentos contractuales ya relacionados, y además la recomendación de la Unidad Solicitante, así como a lo establecido en los artículos dieciocho y cincuenta y seis de la LACAP y su Reglamento. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de enero del año dos mil veintidós.



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día once de enero de dos mil veintidós. Ante mí, REINA KARINA MEJIA DE ANAYA, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED], departamento de [REDACTED] comparecen los señores: JOSÉ NICOLÁS ASCENCIO HERNÁNDEZ, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], de [REDACTED], a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] actuando en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y por consecuencia Representante Legal del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, INPEP, entidad oficial autónoma, de derecho público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro guion dos cuatro uno cero siete cinco guion cero cero dos guion cinco, nombrado mediante acuerdo número CINCUENTA Y

U.J. 009/2022 K.A.

UNO de fecha diez de junio del dos mil diecinueve, emitido por el Presidente de la República señor NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, a partir del día once de junio del dos mil diecinueve, para un periodo legal de funciones de tres años, publicado en el Diario Oficial número ciento ocho del Tomo cuatrocientos veintitrés de fecha once de junio del dos mil diecinueve; personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) El Decreto Legislativo número trescientos setenta y tres, de fecha dieciséis de octubre de mil novecientos setenta y cinco, publicado en el Diario Oficial número Ciento Noventa y Ocho del Tomo Doscientos Cuarenta y Nueve correspondiente a la edición del día veinticuatro de octubre del año últimamente citado, que contiene la LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, la cual en su Artículo cuatro establece que la representación legal del Instituto corresponde al Presidente de la Junta Directiva, quien será nombrado por la Presidencia de la República; de conformidad con el Artículo ocho de la mencionada Ley; b) Acuerdo número cincuenta y uno de fecha diez de junio de dos mil diecinueve, emitido por el Presidente de la República señor NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, en el cual consta que se nombró al Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, Presidente de Junta Directiva del INSTITUTO NACIONAL DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, que se abrevia "INPEP", a partir del día once de junio de dos mil diecinueve, para un periodo legal de funciones de tres años, publicado en el Diario Oficial número CIENTO OCHO, Tomo número CUATROCIENTOS VEINTITRÉS, de fecha once de junio de dos mil diecinueve; c) Certificación del acta de protesta constitucional, extendida por el Secretario Jurídico de la Presidencia de la República Señor Conan Tonathiu Castro, a los once días del mes de junio de dos mil diecinueve, en la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia de la República, se encuentra el acta de fecha once de junio de dos mil diecinueve, en la que se hace constar que el Doctor José Nicolás Ascencio Hernández, rindió la respectiva protesta de Ley; y conforme a los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en relación con los artículos cuatro, dieciocho y diecinueve numeral seis de la Ley del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, disposiciones que le facultan para otorgar actos como el presente y que en adelante se denominará "EL INPEP", "EL INSTITUTO" o "EL CONTRATANTE", y por la otra el Licenciado



U.J. 009/2022 K.A.

NESTOR OTNIEL ALAS BARAHONA; de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] a quien hoy conozco e identifico por medio de Documento Único de Identidad número: [REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] actuando en su calidad de [REDACTED] de la Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" que puede abreviarse "CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V."; del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] con Número de Registro de Contribuyente [REDACTED] personería que compruebo por medio de los documentos siguientes: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad otorgada en Lourdes, Jurisdicción de Colón, departamento de La Libertad, las diez horas y veinte minutos del día diecisiete de octubre del año dos mil quince, ante los oficios notariales de Xiomara Guadalupe López Martínez, en donde hace constar que se constituyó, al Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" que puede abreviarse "CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V."; por un plazo indeterminado, que su domicilio es el de la ciudad de [REDACTED] departamento de [REDACTED] que dentro de su finalidad se encuentra la realización de actos como el presente, que la representación legal 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 compuesta por dos Directores Propietarios y sus respectivos Suplentes, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio número CINCUENTA Y OCHO del Libro TRES MIL QUINIENTOS CINCO, en el día cinco de noviembre del año dos mil quince; b) Certificación de Acta número veinte, que consta en el Libro de Actas de Junta General Ordinaria de Accionista, de la sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" celebrada en la ciudad de San Salvador a las diez horas del día cuatro de diciembre de dos mil dieciocho, y que consta en punto único, se acordó ratificar la administración de la Sociedad, resultando ratificados para los cargos de Administrador Único Propietario y Suplente al señor Nestor Otniel Alas Barahona, y Evelyn Elizabeth Rivas Cruz, por un periodo de SIETE años, contados a partir de la fecha de elección, la cual se inscribió en el Registro de Comercio al número sesenta del Libro

cuatro mil ocho del Registro de Sociedades, del folio doscientos cincuenta y uno al folio doscientos cincuenta y dos, inscrita el veintitrés de enero de dos mil diecinueve; en el cual consta que tengo las facultades para realizar actos como el presente, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré: "LA CONTRATISTA", y en sus calidades antes expresadas ME DICEN: Que reconocen como suyas las firmas que calzan el anterior documento y que se leen "J.N.A.H." e "ILEGIBLE", respectivamente, suscrito en esta ciudad y en esta fecha, así como los conceptos expuestos en el contrato proveniente del proceso Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDÓS"; 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: El objeto del presente contrato consiste en que la Sociedad contratista prestará al Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos INPEP el servicio de Limpieza de Archivos Institucionales, año dos mil veintidós, para la conservación de los documentos, manteniendo una adecuada limpieza en los archivos del INPEP, y todo lo que involucra su almacenamiento. II) CONDICIONES DEL SERVICIO: Los requerimientos mínimos del servicio de conformidad con la Sección IV, Especificaciones Técnicas, NUMERAL DOS, son: ITEM NUMERO UNO: MODULO UNO SECCION DE MICROFILM: 1. Limpieza de un baño. 2. Limpieza de piso. 3. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO DOS. MODULO DOS. SECCION MICROFILM. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO TRES. AULAS (ATRAS DE MODULO UNO). DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, SECCCIÓN RECUPERACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTO DE PENSIONES. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas, paquetes y otros documentos. ITEM NÚMERO. CUATRO. ATRÁS MODULO UNO. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO CINCO ARCHIVO CENTRAL. MODULO CUATRO. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO SEIS. ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE PRESTACIONES. AREA EX UACI. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO SIETE. ANEXO A EX UACI y UACI. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO OCHO. BODEGA ATRAS



U.J. 009/2022 K.A.

MODULO DOS. (SECCION DE MICROFILM) 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO NUEVE. BODEGA ANEXA A DESPENSA. (SECCION DE MICROFILM) 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, cajas y otros documentos. ITEM NUMERO DIEZ. BODEGA ANEXA A DESPENSA. SECCION RECUPERACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO ONCE. ANEXO MODULO OCHO. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. ITEM NUMERO DOCE. MODULO CINCO. ARCHIVO DE CONTABILIDAD. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO TRECE. MODULO OCHO. ARCHIVO DEPARTAMENTO DE PENSIONES. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes, paquetes y otros documentos. ITEM NUMERO CATORCE. ARCHIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO. SEGUNDA PLANTA, MODULO CINCO. 1. Limpieza de piso. 2. Limpieza de estantes y documentos. De conformidad con el NUMERAL CUATRO: ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO: Las cajas, paquetes y documentos tiene un orden correlativo que hay que respetar, el cual es de izquierda a derecha, de menor a mayor de arriba hacia abajo, caso contrario, el responsable de cada archivo, (indicado en el NUMERAL TRES de la sección cuatro, especificaciones técnicas), deberá dar las indicaciones según sea el caso. De no encontrarse el correlativo correcto de las cajas, paquetes, u otros documentos deberá corregirse y de ser necesario reubicarlas en el lugar correspondiente. La limpieza deberá hacerse en el orden y forma siguiente: i) Estantes (con paño húmedo y seco; utilizar limpiador líquido de baja toxicidad. ii) Las cajas, paquetes, etc. (las cajas paquetes y otros documentos deben ser aspirados y la limpieza en seco). iii) Limpieza de piso: barrido y trapeado con un producto desinfectante a base de amonio cuaternario) incluir abajo y arriba de los estantes). No barrer vigorosamente con escoba de cerda dura o salpicar agua para humedecer los pisos. iv) Aspirado de juntas de dilatación. v) Limpieza de bases de ventanas y ventanas (por dentro del local). vi) Baños, incluir azulejos, espejos y lavatrastos, si tienen (por último). vii) Limpieza de partículas de polvo con franela. Los estantes deberán estar vacíos para limpiarlos y moverlos, así como para limpiar el piso debajo de ellos, una vez limpios deberán aspirar o limpiar en seco las cajas, paquetes u otros documentos colocarlos en el orden indicado. Tomando en cuenta que los estantes no se deberán mover con cajas, únicamente cuando estén vacíos. De conformidad con el NUMERO CINCO: INGRESO, MATERIALES Y HERRAMIENTAS A

U.J. 009/2022 K.A.

UTILIZAR, se requiere que los materiales a utilizar sean de alta calidad. La empresa adjudicada deberá proporcionar todos los productos de limpieza y herramientas para garantizar el buen resultado del Servicio de Limpieza. La contratista deberá identificar sus productos con el nombre de la empresa y presentar una lista de los materiales y herramientas a utilizar para que sean identificados por la empresa de seguridad del Instituto para su ingreso. Asimismo, se le solicita a la contratista, proporcionar al personal asignado, todo el equipo necesario para garantizar la protección personal, lo que incluye guantes, mascarillas, gafas de protección y cumplir con todas las medidas de seguridad o protocolos establecidos para evitar el COVID-DIECINUEVE. Para llevar a cabo la limpieza en los archivos se deberá respetar cada una de las especificaciones requeridas, caso contrario, la empresa adjudicada se coordinará con la Jefa del Departamento de Gestión Documental y Archivo; III) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de los documentos contractuales: a) Términos de Referencia de Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDOS"; b) Resolución de Gerencia de INPEP Número DOS – CERO CUARENTA Y NUEVE – DOS MIL VEINTIUNO, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno, en la que resolvió ADJUDICAR DE FORMA TOTAL el proceso de Libre Gestión DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDOS", a la Sociedad CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V.; por cumplir con todas las especificaciones solicitadas y su precio estar dentro de la disponibilidad presupuestaria; c) La Oferta por parte de la Sociedad "CITY INVESTORS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia CITY INVESTORS GROUP, S.A. DE C.V.", de acuerdo a lo solicitado en la Libre Gestión Número DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO/ DOS MIL VEINTIUNO, denominada "SERVICIO DE LIMPIEZA DE ARCHIVOS INSTITUCIONALES, AÑO DOS MIL VEINTIDOS"; d) Garantías 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. IV) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: a) Fuente de los recursos. Las



Versión Pública, Art. 30 LAIP. Se han suprimido datos personales.

U.J. 009/2022 K.A.

obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con fondos propios con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes, para lo cual la Unidad Solicitante ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. **b) Precio.** El INPEP se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de TRES MIL NOVECIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA exactos (US\$ 3,900.00) IVA incluido; **c) Forma de Pago.** El pago se efectuará de la siguiente forma: Se realizará un pago por cada etapa finalizada, totalizando tres pagos. Para el pago de las primeras dos etapas se entregará quedan contra entrega del Acta de Recepción Parcial, La tercera etapa se cancelará posterior a la firma del Acta de Recepción Final. La contratista deberá emitir una nota por cada responsable de archivo en la cual se hace constar que se ha recibido el servicio de limpieza a entera satisfacción por parte del responsable. Cada nota deberá ser entregada a la Jefatura del Departamento de Gestión Documental y Archivo, por cada etapa. El pago se realizará en dólares de los Estados Unidos de América, en la Sección Pagaduría de Gastos Administrativos de la Unidad Financiera, Modulo Cinco de las Oficinas Centrales de INPEP, dentro del plazo de TREINTA DIAS CALENDARIOS, posteriores a la entrega del quedan. Todo pago que realice el INPEP con motivo del presente contrato, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes. **V) PLAZO, LUGAR DE ENTREGA Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** **a) Plazo del servicio:** El servicio requerido deberá realizarse en tres etapas, así: PRIMERA ETAPA: La primera etapa deberá llevarse a cabo del diecinueve al treinta de abril del año dos mil veintidós. La SEGUNDA ETAPA: Se llevará a cabo del dieciséis al veintisiete de agosto de dos mil veintidós. La TERCERA ETAPA, deberá llevarse a cabo del quince al veintiséis de noviembre del año dos mil veintidós. Los archivos incluidos en cada etapa son los descritos en el NUMERO SEIS: FECHAS, TIEMPOS DE ENTREGA Y ARCHIVOS, de la Sección IV de las Especificaciones Técnicas de los Términos de Referencia; de establecerse día de asueto dentro de los períodos contemplados en las etapas, éstos se deberán reponer el día hábil posterior al asueto; **b) Lugar de Entrega:** El lugar de entrega del suministro objeto de la presente contratación será en el Departamento de Gestión Documental y Archivo, Módulo dos, Oficinas Centrales de INPEP, Centro de Gobierno entre quince y diecisiete calle Poniente San Salvador; **c) Vigencia del Contrato.** La vigencia del contrato será en UN AÑO, a partir del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós. **VI) GARANTIA:** La Contratista deberá rendir a

satisfacción de INPEP, dentro del plazo de diez días hábiles, posterior a la fecha de distribución del contrato, una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un monto del DIEZ POR CIENTO del valor total del Contrato y deberá estar vigente por un período de TRECE MESES contados a partir de la fecha del contrato, y adoptará una de las siguientes formas: i) Garantía Bancaria emitida por Institución Bancaria, Compañía Aseguradora o Afianzadora, debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; y ii) Garantías emitidas por las Sociedades de Garantías Recíprocas. Para facilitar el acceso a las MIPYMES podrán presentar en concepto de GARANTÍA de las contempladas en esta cláusula, por medio de Cheque Certificado, Pagaré u otro título valor que facilite su participación. En caso de incumplimiento, el INPEP hará efectiva dicha garantía y la efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido. VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, que de acuerdo a Resolución de Presidencia número UNO- CERO QUINCE- CERO UNO DOS MIL VEINTIDOS, de fecha trece de enero de dos mil veintidós, en la cual se nombró a la señora [REDACTED] Encargada de Archivo Central, 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. La contratista, de conformidad con el ÍTEM SIETE, SECCION IV, EJECUTIVO DE CUENTA: Proporcionará el nombre de un ejecutivo de cuenta asignado a INPEP, quien dará seguimiento a los problemas técnicos y administrativos que se presenten, manteniendo una comunicación constante y efectiva a través de números de teléfono y correos electrónicos que proporcione. VIII) MODIFICACIÓN: El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y ochenta y tres B de la LACAP, debiendo emitir el INPEP la correspondiente resolución, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el INPEP y formará parte integral de este contrato. IX) PRÓRROGA: Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres; y ochenta y seis de la LACAP y setenta y cinco del



Versión Pública, Art. 30 LAIP. Se han suprimido datos personales.

U.J. 009/2022 K.A.

RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el INPEP la correspondiente resolución de prórroga.

X) CESIÓN: Salvo autorización expresa del INPEP, 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) SANCIONES: Cuando la Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del Contrato o imponer el pago de una multa por cada día retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública. El INPEP puede dar por terminado lo contratado de forma unilateral del caso fortuito o fuerza mayor, sin responsabilidad alguna de su parte, para lo cual bastará notificar por escrito tal decisión mediante resolución razonada, en la que se expresará textualmente la causa.

XII) 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 a la contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al suministro parcialmente ejecutado.

XIII) ARREGLO DIRECTO: Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, las partes contratantes podrán de conformidad al artículo ciento sesenta y cuatro de la LACAP, arreglar sus diferencias por medio del Arreglo Directo, para tal efecto se observará el procedimiento establecido en el artículo antes señalado.

XIV) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Para efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la Legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de acuerdo con el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial, el de esta ciudad y a la competencia de cuyos tribunales se someten, La contratista acepta como depositario de los bienes en caso de embargo a la persona que el INPEP nombre, eximiéndole la obligación de rendir fianza y cuentas.

XV) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: El INPEP 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 INPEP 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 INPEP. XVI) MARCO LEGAL: El presente Contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, Leyes en materia Contencioso Administrativo y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador aplicables a este Contrato. XVII) NOTIFICACIONES: Las notificaciones entre las partes, deberán hacerse por escrito o vía correo electrónico, éste último será brindado a la persona que funge como Administrador del Contrato y tendrán efecto a partir del día hábil siguiente al de su notificación en las direcciones que se indican a continuación: El contratante en el Departamento de Gestión Documental y Archivo Institucional, ubicado en el módulo dos de las Oficinas Administrativas Centrales, entre quince y diecisiete calle poniente, Centro de Gobierno, San Salvador, y La Contratista en [REDACTED]

[REDACTED]. 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. El presente contrato se celebra de conformidad con los documentos contractuales ya relacionados, y además la recomendación de la Unidad Solicitante, así como a lo establecido en los artículos dieciocho y cincuenta y seis de la LACAP y su Reglamento. Así se expresaron los comparecientes, a quienes explique los efectos legales, de esta acta notarial, que consta de cinco folios útiles y leída que se las hubo íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.-

