



Instituto de Garantía de Depósitos
Orden de Compra

Orden Compra No: 1828

Fecha: 17 enero 2020

Gestión: 1LG000004

Señores
SERVICIOS DE DOCUMENTOS, S.A. DE C.V.
Presente

Estimados Señores, de acuerdo a oferta presentada por ustedes, por este medio se les informa que el Titular del Instituto de Garantía de Depósitos les ha adjudicado los siguientes servicios:

Nota: Precios con IVA incluido, de acuerdo a cotización recibida

Descripción	Cantidad	Precio por caja	Total
Archivo y custodia de documentos: a partir del 1 de enero 2020 al 31 de diciembre 2020	90.00	\$0.7345	\$793.32
Total Orden de Compra:			\$793.32

De conformidad con lo regulado en el artículo 82BIS de la LACAP, para los efectos correspondientes, en esta adquisición se ha nombrado como administrador de esta orden de compra a la suscrita, a quién puede contactar al teléfono número 2231-5707.

Se confirma que las personas autorizadas para cualquier trámite relacionado son los Licenciados: Miguel Humberto Ramírez, Presidente; Tamara Acevedo, Asistente de Presidente; Diana Marroquín, Encargada de la UGDA y UACI

Agradeciendo su atención. Cordialmente


Lcda. Eloisa María Mejía
UACI



CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS O MEDIOS MAGNÉTICOS DEL INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS:

EL PRESENTE CONTRATO se celebra el 23 de Noviembre de 2010 (la "Fecha de Otorgamiento"), entre:

DE UNA PARTE: ANA REGINA CORLETO GARCÍA, mayor de edad, licenciada en economía y negocios, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, provisto del Documento Único de Identidad número cero cero seis cero nueve nueve cinco cuatro-cuatro, actuando en nombre y representación en su calidad de Apoderada General Administrativa de la sociedad **SERVICIOS DE DOCUMENTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse "**SERVICIOS DE DOCUMENTOS, S.A. DE C.V.**" del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro- uno dos cero tres nueve seis- uno cero tres- cinco, en adelante denominada "La Contratista" o "Pergaminos".

Y DE OTRA PARTE: ANA GRACIELA TREJO PADILLA, mayor de edad, Contadora, de este domicilio, provista del Documento Único de Identidad número cero uno siete cuatro ocho nueve cinco siete- cuatro, actuando en su calidad de Presidente y en consecuencia representante legal del "**INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS**", Institución Pública de Crédito de la República de El Salvador, de este domicilio, que en adelante podrá denominarse "El Instituto" o "IGD".

Que por este medio otorgan un **CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS O MEDIOS MAGNÉTICOS**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes:

I. ACTIVIDADES PUNTUALES QUE COMPONEN EL SERVICIO: La Contratista se compromete en virtud del presente contrato a: almacenar, custodiar y administrar los documentos de archivos propiedad del IGD, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

1. De los Bienes a ser almacenados: El IGD entregará a la Contratista documentos de su propiedad o de terceros, ya sean en soporte físico (papel) o en medios magnéticos de almacenamiento.

La Contratista se reserva el derecho de no aceptar en custodia cualquier bien material o documentos, tales como piedras preciosas, dinero en efectivo en cualquier moneda, títulos de acciones sociales, materiales explosivos, incendiarios o inflamables, sustancias prohibidas o estupefacientes, ni documentos u otro tipo de bienes no permitido por las leyes.

2. Del Lugar de Almacenaje:

a) El lugar en el cual estarán físicamente las cajas que contienen los documentos que el IGD entregue a la Contratista para ser almacenados en virtud del presente contrato es:

Parque Residencial Primavera, 23 Av. Sur y Calle Primavera, Zona Comercial No. 3, Santa Tecla, La Libertad.

- b) La Contratista podrá cambiar la ubicación física de los documentos que recibe para custodiar, siempre y cuando el lugar al que sean trasladados los documentos reúna al menos las mismas condiciones de protección y almacenamiento que las instalaciones en las que se archivaran actualmente. En caso de que la Contratista cambie la ubicación física de los documentos que reciba, esta deberá notificarle al IGD por escrito, y dentro de las veinticuatro horas siguientes al traslado, la dirección del lugar al que serán trasladados los documentos y la fecha en la que se efectuara el traslado.

3. De las personas autorizadas: El Instituto se obliga a notificar a la Contratista inmediatamente y por escrito cualquier cambio en el listado de personas autorizadas para la consulta y extracción de los documentos de la Contratista allí almacenados. Dicho listado se entenderá parte integrante del presente contrato.

II. PLAZO: El plazo del presente contrato es de UN AÑO contado a partir del día 1º de Enero del 2011 ("Fecha de Inicio"), hasta el 31 de Diciembre del 2011, prorrogable a opción del IGD por un período similar por medio de cruce de cartas entre las partes, sí y sólo sí las condiciones contractuales estipuladas en este contrato se mantengan invariables.

III: PRECIO DEL CONTRATO:

1. Tarifas aplicables: Durante el plazo del presente contrato la Contratista mantendrá las siguientes tarifas por sus servicios:

- a) En concepto de costo mensual por el almacenaje y custodia de cada caja de documentos entregada:
- i. **De 1 a 500 cajas:** SETENTA Y TRES CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$0.73)
 - ii. **De 501 a 2,000 cajas:** SESENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$0.62)
 - iii. **De 2,001 cajas en adelante:** CINCUENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$0.51)
- b) En concepto de costo mensual por el almacenaje y custodia de cada caja que contenga medios magnéticos de almacenamiento:
- i. **De 1 a 10 cajas:** TRECE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$13.00)
 - ii. **De 11 a 50 cajas:** ONCE DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$11.37)
 - iii. **De 51 cajas en adelante:** DIEZ DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. (USD\$10.40)

2. Otras condiciones relevantes en cuanto al precio del contrato:

- a) El valor acumulado equivalente al número de cajas determinadas por el IGD, así como el valor por la custodia de los medios magnéticos, deberá ser cancelado en forma mensual, en los primeros quince (15) días de cada mes.

de forma previa y por escrito, cuando sea indispensable para la conservación de los documentos o cuando sea requerido formalmente por autoridades gubernamentales o judiciales. 6) Mantener las áreas destinadas a almacenaje en condiciones razonables de higiene y seguridad, debiendo responder por los daños y perjuicios derivados por la negligencia en el manejo de riesgos durante la custodia. 7) Manipular el contenido de las cajas que contengan documentos o archivos del IGD sólo si media una orden del IGD por escrito impartida de conformidad con las reglas que al respecto se establecen en este Contrato sobre uso de personal autorizado. 8) No destruir, entregar o mover documentos o archivos del IGD sin que la orden de destrucción conste por escrito, esté firmada por un representante autorizado del IGD y se haya verificado la veracidad de la misma a través de una llamada telefónica al IGD.

V. DAÑOS Y PERJUICIOS: Dado que la prestación característica del presente contrato es la custodia y segura preservación de los documentos del IGD, por regla general la Contratista responderá por los daños y perjuicios, que pudieran generarse directa o indirectamente, por:

- a) La pérdida o deterioro, ya sea total o parcial, que puedan sufrir los archivos y documentos almacenados por la negligencia de la Contratista en el manejo y resguardo de los mismos.
- b) El uso de la información fruto de un acceso no autorizado, por lo que el Instituto se reserva el derecho de demandarla por tales efectos en forma solidaria junto con el empleado que haya materialmente violentado la confidencialidad de la información resguardada.

Independientemente de que, por su naturaleza, los archivos y documentos almacenados por el IGD carezcan de un valor comercial, en caso de pérdida total o parcial de documentos por causa imputable al Contratista, el monto de la indemnización por los daños y perjuicios será establecido por los tribunales correspondientes.

En caso de pérdida o destrucción parcial o total de los documentos contenidos en las cajas almacenadas por la Contratista, el IGD deberá presentar su reclamo ante la Contratista dentro de un plazo de TREINTA DIAS contados a partir de la notificación que se le haga del hecho por la Contratista.

La falta de reclamo no exonera a la Contratista de su responsabilidad civil o penal; y tampoco representa en manera alguna renuncia tácita de las acciones administrativas ó judiciales que el Instituto pudiese incoar de conformidad a las leyes aplicables.

VI. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD: La Contratista no será responsable:

1. Por la autenticidad, forma de obtención, clase y forma de los documentos contenidos en las cajas, y será el Instituto a quien corresponderá la acreditación de la propiedad o legitimidad de los documentos contenidos en sus cajas almacenadas.
2. Por la pérdida o daño que sufran los documentos almacenados, que sean causados por el transcurso del tiempo, fuerza mayor o caso fortuito, o por cualquier otra circunstancia ajena a la responsabilidad de la Contratista.
3. En caso de que los documentos que contienen las cajas almacenadas sean transportados fuera de las instalaciones de la Contratista para su recepción o devolución al IGD, ésta únicamente será responsable por la pérdida o deterioro total o parcial de los

- b) Todos los valores a los que hace referencia esta cláusula incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- c) Queda entendido entre las partes, que el Contratista está obligado al pago de los impuestos respectivos que por este contrato se originen, de conformidad con las Leyes Tributarias de la República de El Salvador.

3. Servicios y productos adicionales:

- a) La Contratista proporcionará al IGD, las cajas en las que deberán depositarse los documentos. Las cajas reunirán las condiciones necesarias para proteger los documentos que la Contratista reciba para ser almacenados.
- b) El valor por cajas vacías de doble pared y de las dimensiones de cuarenta y dos centímetros de largo por treinta y tres centímetros de ancho, por veintiséis de alto (42x33x26) se entenderá de la siguiente forma:
 - i. Por cada caja nueva vacía “Pergaminos” cobrará al IGD: **UN DÓLAR CON SETENTA CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$1.70).**
 - ii. El IGD deberá pagar el precio de las cajas vacías requeridas dentro de los quince (15) días calendario después que le sea presentada la correspondiente factura.
 - iii. Queda entendido entre las partes que el precio de las cajas vacías podría variar durante el plazo del presente contrato, lo cual deberá ser comunicado al IGD, previo a aceptar cualquier requerimiento respecto a las mismas.
- c) Costos eventuales: En caso existan servicios o costos eventuales que puedan derivarse de: consulta de cajas, entrega y recolección, Courier urgente de caja, consultas a las cajas, las partes contratantes acuerdan remitirse a las condiciones y precios establecidos en la Carta de Oferta inicial que fue enviada por la Contratista al IGD en fecha 15 de Diciembre del 2009, la cual ha sido ratificada por medio de la carta de fecha 21 de Octubre del 2010 a través de la cual se mantienen los precios pre-establecidos y por tanto serán aplicables al presente contrato. Las cartas antes mencionadas se entenderán anexo al presente contrato y por tanto consideran parte del presente contrato.
- d) Cuando el IGD requiera remitir nueva información, la organización y transporte de los documentos será cotizada por la Contratista de conformidad a una evaluación previa.

IV. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas por el derecho común para los contratos de depósito de bienes, serán responsabilidad de la Contratista: 1) Responder por la protección de los documentos, de la clasificación de los archivos, de la idoneidad del lugar del almacenamiento y de la fabricación de las cajas. 2) Almacenar el material suministrado por el IGD en forma ordenada de forma tal que los archivos y documentos del IGD sean, en todo momento, identificables y localizables. 3) Custodiar los archivos y documentos del IGD con la diligencia de un buen padre de familia y hacer entrega total o parcial de ellos al IGD cuando así le sea requerido. 4) No permitir el acceso a la documentación del IGD a terceras personas ajenas a “Pergaminos”, salvo que hayan sido previamente autorizadas por para fines específicos. 5) En general, la Contratista no podrá abrir las cajas que le sean proporcionadas por el IGD para custodia, ni revisar su contenido, el cual se considera de carácter **CONFIDENCIAL**, excepto en los casos en que el IGD expresamente lo autorice

documentos, si los mismos son transportados en un vehículo propiedad de la Contratista o contratado directamente por la misma para prestar dicho servicio. La Contratista no tendrá responsabilidad alguna por el deterioro total o parcial de los documentos transportados en vehículos de propiedad o contratados por el IGD o terceras personas.

4. Si la pérdida o deterioro que sufran las cosas depositadas se deban a culpa grave del IGD, de sus empleados, visitantes o acompañantes; a la naturaleza o vicio de la cosa, o a caso fortuito.

VII. PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS:

a) Consulta de documentos en las instalaciones de la Contratista:

1. El Instituto podrá consultar los documentos que tiene almacenados en las instalaciones de la Contratista de lunes a viernes de las ocho horas am a las cinco horas pm; en caso que el Instituto necesite consultar sus documentos dentro o fuera de las instalaciones de la Contratista el día sábado, deberá solicitarlo por escrito con cuatro horas de anticipación. La consulta de los documentos se deberá realizar en el área que para tales efectos designe la Contratista y podrán ingresar al área de consulta un máximo de cuatro personas.
2. El IGD deberá proporcionar, en los formularios correspondientes emitidos por la Contratista, el nombre, número de documento de identidad, y firma registrada de las personas autorizadas para ingresar a las instalaciones en las que se encuentren almacenados sus documentos y tener acceso a los mismos.
3. La Contratista no se hace responsable por la pérdida o destrucción parcial o total de los documentos en las cajas abiertas durante los períodos de consulta de documentos a los que se refiere esta cláusula.
4. Las tarifas que la Contratista cobra por consulta de documentos en sus instalaciones se encuentra en la cláusula III de este contrato.

b) Consulta de documentos fuera de las instalaciones de la Contratista:

1. El IGD podrá, para efectos de consulta, retirar de las instalaciones de la Contratista las cajas o algunos de los documentos almacenados en las mismas. El retiro de las cajas o documentos de la Contratista solamente podrán ser solicitados y efectuados por un representante del IGD debidamente acreditado.
2. La Contratista proporcionará al IGD un formulario en el cual determinará el nombre, documento de identidad y firma registrada de las personas que pueden solicitar el retiro de documentos de la Contratista.
3. El IGD deberá notificar inmediatamente y por escrito cualquier cambio en el listado de las personas que pueden solicitar el acceso a los documentos y el retiro de los mismos de las instalaciones de la Contratista.
4. La Contratista no responde por la pérdida o destrucción total o parcial de los documentos retirados de sus instalaciones por el IGD.
5. La Contratista ofrece al IGD el servicio de entrega y recolección de cajas y de documentos contenidos en ellas, los valores de los servicios de entrega y recolección de documentos se encuentran en la cláusula III de este mismo contrato.

c) Extracción de documentos: El IGD solicitará y autorizará por escrito se le envíe un documento específico por courier, correo electrónico o vía fax, por lo cual éste se

compromete a pagar los valores de estos servicios que se encuentran en la Cláusula III del presente contrato.

VIII. GARANTÍAS: 1) Fianza de fiel cumplimiento: La Contratista deberá rendir Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, la cual deberá constituirse a la orden del IGD por la suma de SETENTA Y DOS DOLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$72.67). Esta fianza será incondicional y deberá extender su vigencia durante toda la ejecución del contrato, es decir deberá finalizar el día 31 de Diciembre de 2011. En el caso que operará la prórroga del presente contrato, la Contratista se obliga a prorrogar o modificar la fianza de cumplimiento según sea lo correspondiente. La Contratista está obligada a presentar dicha fianza en los tres días siguientes a la firma del presente contrato.

Queda entendido que dicha fianza de fiel cumplimiento asegura el cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, pero su ejecución no exime a la Contratista del pago de daños y perjuicios derivados por la pérdida o deterioro total o parcial de la documentación entregada para almacenamiento, custodia y administración.

2) Seguro: Durante el plazo del presente contrato, y sus prórrogas, la Contratista deberá contar un seguro de daños para cubrir cualquier eventualidad derivada de caso fortuito ó fuerza mayor, incluyendo incendio, inundaciones y otras calamidades que generen la pérdida o destrucción parcial o total de los documentos que el IGD le entregue para ser almacenados en sus instalaciones. En el caso de deterioro, pérdida o destrucción total o parcial de documentos por las causas mencionadas anteriormente, la Contratista notificará por escrito al IGD, en los cinco días siguientes de ocurrido el hecho.

IX. EXTINCIÓN DEL CONTRATO: No obstante el plazo señalado, las causales de extinción se regirán de conformidad al Art. 93 LACAP, por lo que:

- Sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones del presente contrato el IGD podrá dar por caducado el presente contrato, y se considerará como incumplimiento contractual, cuando se considere que el servicio prestado, la garantía o el servicio no cumplen con las expectativas mínimas y requerimientos preestablecidos.
- Para los efectos del literal b) del Art. 93 LACAP, este compromiso puede darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes. Asimismo, en caso que el IGD considere que estos servicios ya no son necesarios informará al CONTRATISTA con el fin de liquidar cualquier adeudo pendiente de su parte y proceder de conformidad a la cláusula siguiente.
- De igual forma, el Contratista podrá dar por terminado el presente contrato, siempre y cuando haga saber por escrito al IGD de su intención de hacerlo, con al menos dos meses de anticipación.

En todo caso esta decisión deberá emitirse previo informe del Administrador del presente contrato, en el cual se recomiende tales medidas y en el que se expresen pormenorizadamente las razones puntuales en las que dicha recomendación se basa.

X. MODO DE PROCEDER EN CASO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO: En el caso que las partes de común acuerdo, por caducidad o cualquier otro motivo especificado

con las normas de seguridad establecidas para los trabajos a realizar. Asimismo, la Contratista será responsable de la capacidad y disciplina de su personal. El incumplimiento de esta cláusula será causa justificada para la terminación de este contrato sin ninguna responsabilidad para el IGD. b) Remuneración del personal: Independientemente del pago de cualquier otra contraprestación pactada en el presente Contrato, la Contratista se responsabiliza y se hará cargo del pago puntual de la totalidad de los honorarios, sueldos, viáticos, ayudas familiares, beneficios sociales y, en general, de la totalidad de las remuneraciones que correspondan a las personas designadas por la Contratista para llevar a cabo el servicio. Lo anterior en todo caso y sin ningún tipo de excepción. Estos empleados tendrán, para todos los efectos, la calidad de trabajadores de la Contratista. c) Las partes son y serán contratistas independientes la una de la otra, y nada de lo aquí establecido podrá ser considerado como causa para que este contrato cree una agencia, sociedad o empresa conjunta entre ambas partes. Nada de lo establecido en este contrato podrá ser interpretado como que establezca una relación laboral entre el IGD y los trabajadores o contratistas de la Contratista.

XIV. NO CESIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder este contrato ni subcontratar con terceros su cumplimiento, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra.

XV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Quedan incorporados al presente contrato, y se considerará parte integral del mismo: ANEXO 1: Listado definitivo de los documentos que han sido incluidos en cada una de las cajas que a esta fecha se encuentran en las oficinas de "Pergaminos", así como los de los nuevos envíos. ANEXO 2: Listado de personas autorizadas por el IGD para que tengan acceso a la documentación resguardada. ANEXO 3: La "Carta de Oferta inicial" que fue enviada por la Contratista al IGD en fecha 15 de Diciembre del 2009, bajo las referencias VIRC-01A2009GD (Documentos), V1AC-01A2009GD (Medios Magnéticos). ANEXO 4: Carta de fecha 21 de Octubre del 2010 enviada por la Contratista al IGD, a través de la cual se han ratificado los precios y condiciones de la "Carta de Oferta inicial" y por tanto serán aplicables al presente contrato.

XVI. ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y ANEXOS AL PRESENTE CONTRATO: Las Partes podrán efectuar de común acuerdo, enmiendas, modificaciones y anexos al presente Contrato, las cuales serán vinculantes para las mismas, siempre que dichas enmiendas, modificaciones y anexos sean efectuados por escrito, firmados por un representante autorizado de cada una de las partes, y se incorporen al presente Contrato mediante la correspondiente referencia.

XVII. LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO: Para los efectos legales de la interpretación del presente contrato expresamente las partes se someten al ordenamiento jurídico de la República de El Salvador y le son aplicables las disposiciones pertinentes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

XVIII. DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Las partes de mutuo acuerdo designan como su domicilio la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a



en este contrato o aplicable según la legislación vigente, den por finalizado normal o anormalmente este contrato de almacenaje y custodia:

1. La Contratista se obliga a que sin requerimiento del IGD pero con cargo de éste, a poner en poder del IGD, y en sus oficinas, el total de las cajas objeto de almacenaje.
2. La finalización del presente contrato no apodera en ningún caso a la Contratista para acceder o disponer a libertad de la información del IGD.
3. El coste del transporte de las cajas a las oficinas del IGD será en base a los precios especificados ordinariamente por la Contratista para este tipo de servicio; y deberán ser cancelados anticipadamente al retiro, el cargo por transporte y todo lo adeudado a la fecha.

XI. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Por este medio el IGD a través de su Presidente designa a Eloísa María Mejía González, como administradora del presente contrato, de conformidad a lo establecido en el Instructivo UNAC No. 2/2009 "Normas para el Seguimiento de los Contratos" emitidas el 1º de Septiembre del 2009 por Ministerio de Hacienda a través de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

XII. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y COMPROMISO ÉTICO:

1. La Contratista se compromete a no utilizar en ninguna modalidad o bajo ningún concepto, cualquier información que le sea suministrada y a la que tenga acceso ocasional o accidental ya sea que conste en medios escritos o electrónicos, quedando obligado al más alto sigilo no pudiendo utilizarlas para su propio beneficio o el de cualquier otra persona, empresa o entidad que no sea el IGD, ni a divulgar o revelar por ningún medio dicha información aún por falta de diligencia o por descuido personal.
2. La Contratista está obligado a instruir a su personal de esta obligación, en caso lo tuviere. En todo caso se pacta que si se causare algún daño o perjuicio a terceros o al IGD por la divulgación o mal uso de dicha información, responderá en forma personal por este incumplimiento ya sea civil o penalmente, sin que su conducta se considere realizada en carácter oficial como representante del IGD.
3. En todo caso el IGD podrá reclamar daños y perjuicios que haya ocasionado por la simple divulgación a una o más personas o entidades, aunque estos actos no causaren daño emergente evidente. Todas las acciones del IGD derivadas de la presente cláusula son independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que le resultaren aplicables al contratado, las cuales no excluyen la aplicación de la misma.
4. Además de lo anterior, la Contratista se compromete expresamente a observar los más altos niveles éticos y denunciar al IGD todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección o en la ejecución del presente contrato u otros.

XIII. RELACIONES LABORALES E INDEPENDENCIA: Queda entendido que la Contratista es el único responsable por las obligaciones derivadas de las relaciones laborales con sus trabajadores, y en especial: a) La Contratista se obliga a dotar de los equipos de seguridad a sí mismo y a sus trabajadores y deberá garantizar que se cumplen

cuya jurisdicción territorial se someten. Y señalan como direcciones recibir comunicaciones para los efectos del presente contrato las siguientes direcciones:

- Para el IGD: 7ª Avenida Norte No. 240, Edificio de la Superintendencia del Sistema Financiero, San Salvador. Teléfonos: 2281-7777 y 2281-2444. Correo Electrónico: emejia@igd.gob.sv
- Para el CONTRATISTA: Parque Residencial Primavera, 23 Av. Sur y Calle Primavera, Zona Comercial No. 3, Santa Tecla, La Libertad. Teléfono: 2228-1144. Correo Electrónico: rrivera@pergaminos.com. Contacto: Ramón Rivera.


En fe de lo cual firmamos el presente Acuerdo en duplicado con igual valor en la ciudad de San Salvador, en la fecha que queda consignada al inicio del presente documento.-

Por EL CONTRATISTA

Por el IGD

Firma:

Firma:



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día veintitrés de Noviembre del dos mil diez. Ante mí, **JOSÉ ANTONIO POLANCO VILLALOBOS**, Notario de este domicilio, por una parte comparece la señora **ANA REGINA CORLETO GARCÍA**, de treinta y un años de edad, licenciada en economía y negocios, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número cero cero seis cero nueve nueve cinco cuatro-cuatro, actuando en nombre y representación en su calidad de Apoderada General Administrativa de la sociedad "**SERVICIOS DE DOCUMENTOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**" que puede abreviarse "**SERVICIOS DE DOCUMENTOS, S.A. DE C.V.**" del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro- uno dos cero tres nueve seis- uno cero tres- cinco, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista la Escritura Pública de Poder General de Administración otorgado en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veinte de abril del dos mil siete, ante los oficios notariales de Jose Mario Valdivieso Berdugo, inscrito en el Registro de Comercio el día veinticuatro de abril del dos mil siete, al Número SEIS del Libro UN MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO de Otros Contratos Mercantiles, por medio del cual el señor Rodrigo Zachrisson Passarelli, en su calidad presidente de la Junta Directiva de la

sociedad y como tal representante legal, concedió facultades a la compareciente que pueda comparecer en el otorgamiento de actos como el presente. En dicho poder aparece debidamente legitimada la existencia de la sociedad y la personería con la que actuó el representante legal; y por otra parte comparece la licenciada ANA GRACIELA TREJO PADILLA, de sesenta años de edad, Contadora, de este domicilio, persona a quien conozco, provista de su Documento Único de Identidad número cero uno siete cuatro ocho nueve cinco siete- cuatro, actuando en su calidad de Presidente y en consecuencia representante legal del “**INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS**”, Institución Pública de Crédito de la República de El Salvador, de este domicilio, que en adelante podrá denominarse “El Instituto” o “IGD”, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente para otorgar este tipo de actos, por haber tenido a la vista: a) La Ley de Bancos, emitida por medio del Decreto Legislativo número seiscientos noventa y siete, del dos de septiembre de mil novecientos noventa y nueve, publicado en el Diario Oficial número ciento ochenta y uno, Tomo trescientos cuarenta y cuatro, correspondiente al día treinta del mismo mes y año, en cuyo artículo ciento cincuenta y tres aparece la creación del Instituto de Garantía de Depósitos, como institución pública de crédito, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en San Salvador, asimismo se establece en los artículos ciento cincuenta y siete, ciento cincuenta y ocho y ciento sesenta y uno que el Instituto es administrado por un Consejo Directivo de cuatro miembros, uno de los cuales es el Presidente del Consejo a quien le corresponde la representación legal del Instituto y que es nombrado por el Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador; b) Certificación del punto dos de la sesión del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador número CD-veintiséis/ dos mil nueve, celebrada el trece de julio de dos mil nueve, en donde aparece que dicho Consejo acordó nombrar a la compareciente como Director Presidente del Instituto de Garantía de Depósitos, por el período comprendido del uno de agosto de dos mil nueve al uno de noviembre de dos mil once, certificación extendida el día cuatro de noviembre de dos mil nueve por la Directora Secretario del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador, señora Marta Evelyn de Rivera, quien se encuentra facultada para otorgar actos como el presente, Y ME DICEN: Que reconocen como sus rasgos habituales las firmas puestas en el documento que antecede por haberlas puesto de su puño y letra, así como los conceptos que ampara, el cual contiene un Contrato de Almacenaje, Custodia y Administración de documentos celebrado en esta ciudad este mismo día en cinco folios de papel simple, en duplicado con igual valor y por medio del cual en la calidad en que actuó ha OTORGADO lo siguiente: ”””””””””””” Que por este medio otorgan un CONTRATO DE SERVICIO DE ALMACENAJE, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS O MEDIOS MAGNÉTICOS, el cual se registrá por las cláusulas siguientes: I. ACTIVIDADES PUNTUALES QUE COMPONEN EL SERVICIO: La Contratista se compromete en virtud del presente contrato a: almacenar, custodiar y administrar los documentos de archivos propiedad del IGD, en las condiciones establecidas en el presente contrato. 1. De los bienes a ser almacenados: El IGD entregará a la Contratista documentos de su propiedad o de terceros, ya sean en soporte físico (papel) o en medios magnéticos de almacenamiento. La Contratista se reserva el derecho de no aceptar en custodia cualquier bien material o documento, tales como piedras preciosas, dinero en efectivo en cualquier moneda, títulos de acciones sociales, materiales explosivos, incendiarios o inflamables.

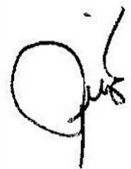


sustancias prohibidas o estupefacientes, ni documentos u otro tipo de bienes no permitidos por las leyes. 2. Del Lugar de Almacenaje: a) El lugar en el cual estarán físicamente las cajas que contienen los documentos que el IGD entregue a la Contratista para ser almacenados en virtud del presente contrato es: Parque Residencial Primavera, veintitrés Avenida Sur y Calle Primavera, Zona Comercial número tres, Santa Tecla, La Libertad.- b) La Contratista podrá cambiar la ubicación física de los documentos que recibe para custodiar, siempre y cuando el lugar al que sean trasladados los documentos reúna al menos las mismas condiciones de protección y almacenamiento que las instalaciones en las que se archivaran actualmente En caso de que la Contratista cambie la ubicación física de los documentos que reciba, esta deberá notificarle al IGD por escrito, y dentro de las veinticuatro horas siguientes al traslado, la dirección del lugar al que serán trasladados los documentos y la fecha en la que se efectuara el traslado. 3. De las personas autorizadas: El Instituto se obliga a notificar a la Contratista inmediatamente y por escrito cualquier cambio en el listado de personas autorizadas para la consulta y extracción de los documentos de la Contratista allí almacenados. Dicho listado se entenderá parte integrante del presente contrato. **II. PLAZO:** El plazo del presente contrato es de UN AÑO contado a partir del día primero de Enero del dos mil once ("Fecha de Inicio"), hasta el treinta y uno de Diciembre del dos mil once, prorrogable a opción del IGD por un período similar por medio de cruce de cartas entre las partes, sí y sólo sí las condiciones contractuales estipuladas en este contrato se mantengan invariables. **III: PRECIO DEL CONTRATO:** 1. Tarifas aplicables: Durante el plazo del presente contrato la Contratista mantendrá las siguientes tarifas por sus servicios: a) En concepto de costo mensual por el almacenaje y custodia de cada caja de documentos entregada: i. **De una a quinientas cajas:** SETENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ii. **De quinientas una a dos mil cajas:** SESENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA iii. **De dos mil una cajas en adelante:** CINCUENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.- b) En concepto de costo mensual por el almacenaje y custodia de cada caja que contenga medios magnéticos de almacenamiento: i. **De una a diez cajas:** TRECE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ii **De once a cincuenta cajas:** ONCE DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA iii. **De cincuenta y una cajas en adelante:** DIEZ DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. 2. Otras condiciones relevantes en cuanto al precio del contrato: a) El valor acumulado equivalente al número de cajas determinadas por el IGD, así como el valor por la custodia de los medios magnéticos, deberá ser cancelado en forma mensual, en los primeros quince días de cada mes.- b) Todos los valores a los que hace referencia esta cláusula incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.- c) Queda entendido entre las partes, que el Contratista está obligado al pago de los impuestos respectivos que por este contrato se originen, de conformidad con las Leyes Tributarias de la República de El Salvador. 3. Servicios y productos adicionales: a) La Contratista proporcionará al IGD, las cajas en las que deberán depositarse los documentos. Las cajas reunirán las condiciones necesarias para proteger los documentos que la Contratista reciba para ser almacenados.- b) El valor por cajas vacías de doble pared y de las dimensiones de cuarenta y dos centímetros de largo por treinta y tres centímetros de ancho, por veintiséis de

alto se entenderá de la siguiente forma: i. Por cada caja nueva vacía “Pergaminos” cobrará al IGD: **UN DÓLAR CON SETENTA CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**- ii. El IGD deberá pagar el precio de las cajas vacías requeridas dentro de los quince días calendario después que le sea presentada la correspondiente factura.- iii. Queda entendido entre las partes que el precio de las cajas vacías podría variar durante el plazo del presente contrato, lo cual deberá ser comunicado al IGD, previo a aceptar cualquier requerimiento respecto a las mismas.- c) Costos eventuales: En caso existan servicios o costos eventuales que puedan derivarse de: consulta de cajas, entrega y recolección, Courier urgente de caja, consultas a las cajas, las partes contratantes acuerdan remitirse a las condiciones y precios establecidos en la Carta de Oferta inicial que fue enviada por la Contratista al IGD en fecha quince de diciembre del dos mil nueve, la cual ha sido ratificada por medio de la carta de fecha veintiuno de Octubre del dos mil diez a través de la cual se mantienen los precios pre-establecidos y por tanto serán aplicables al presente contrato. Las cartas antes mencionadas se entenderán anexo al presente contrato y por tanto consideran parte del presente contrato.- d) Cuando el IGD requiera remitir nueva información, la organización y transporte de los documentos será cotizada por la Contratista de conformidad a una evaluación previa.- **IV. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las obligaciones establecidas por el derecho común para los contratos de depósito de bienes, serán responsabilidad de la Contratista: 1) Responder por la protección de los documentos, de la clasificación de los archivos, de la idoneidad del lugar del almacenamiento y de la fabricación de las cajas. 2) Almacenar el material suministrado por el IGD en forma ordenada de forma tal que los archivos y documentos del IGD sean, en todo momento, identificables y localizables. 3) Custodiar los archivos y documentos del IGD con la diligencia de un buen padre de familia y hacer entrega total o parcial de ellos al IGD cuando así le sea requerido. 4) No permitir el acceso a la documentación del IGD a terceras personas ajenas a “Pergaminos”, salvo que hayan sido previamente autorizadas por para fines específicos. 5) En general, la Contratista no podrá abrir las cajas que le sean proporcionadas por el IGD para custodia, ni revisar su contenido, el cual se considera de carácter **CONFIDENCIAL**, excepto en los casos en que el IGD expresamente lo autorice de forma previa y por escrito, cuando sea indispensable para la conservación de los documentos o cuando sea requerido formalmente por autoridades gubernamentales o judiciales. 6) Mantener las áreas destinadas a almacenaje en condiciones razonables de higiene y seguridad, debiendo responder por los daños y perjuicios derivados por la negligencia en el manejo de riesgos durante la custodia. 7) Manipular el contenido de las cajas que contengan documentos o archivos del IGD sólo si media una orden del IGD por escrito impartida de conformidad con las reglas que al respecto se establecen en este Contrato sobre uso de personal autorizado. 8) No destruir, entregar o mover documentos o archivos del IGD sin que la orden de destrucción conste por escrito, esté firmada por un representante autorizado del IGD y se haya verificado la veracidad de la misma a través de una llamada telefónica al IGD. **V. DAÑOS Y PERJUICIOS:** Dado que la prestación característica del presente contrato es la custodia y segura preservación de los documentos del IGD, por regla general la Contratista responderá por los daños y perjuicios, que pudieran generarse directa o indirectamente, por: a) La pérdida o deterioro, ya sea total o parcial, que puedan sufrir los archivos y documentos almacenados por la negligencia de la Contratista en el manejo y resguardo de los mismos.- b) El uso de la información fruto de



un acceso no autorizado, por lo que el Instituto se reserva el derecho de demandarla por tales efectos en forma solidaria junto con el empleado que haya materialmente violentado la confidencialidad de la información resguardada.- Independientemente de que, por su naturaleza, los archivos y documentos almacenados por el IGD carezcan de un valor comercial, en caso de pérdida total o parcial de documentos por causa imputable al Contratista, el monto de la indemnización por los daños y perjuicios será establecido por los tribunales correspondientes. En caso de pérdida o destrucción parcial o total de los documentos contenidos en las cajas almacenadas por la Contratista, el IGD deberá presentar su reclamo ante la Contratista dentro de un plazo de TREINTA DIAS contados a partir de la notificación que se le haga del hecho por la Contratista. La falta de reclamo no exonera a la Contratista de su responsabilidad civil o penal; y tampoco representa en manera alguna renuncia tácita de las acciones administrativas ó judiciales que el Instituto pudiere incoar de conformidad a las leyes aplicables. **VI. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD:** La Contratista no será responsable: 1. Por la autenticidad, forma de obtención, clase y forma de los documentos contenidos en las cajas, y será el Instituto a quien corresponderá la acreditación de la propiedad o legitimidad de los documentos contenidos en sus cajas almacenadas. 2. Por la pérdida o daño que sufran los documentos almacenados, que sean causados por el transcurso del tiempo, fuerza mayor o caso fortuito, o por cualquier otra circunstancia ajena a la responsabilidad de la Contratista. 3. En caso de que los documentos que contienen las cajas almacenadas sean transportados fuera de las instalaciones de la Contratista para su recepción o devolución al IGD, ésta únicamente será responsable por la pérdida o deterioro total o parcial de los documentos, si los mismos son transportados en un vehículo propiedad de la Contratista o contratado directamente por la misma para prestar dicho servicio. La Contratista no tendrá responsabilidad alguna por el deterioro total o parcial de los documentos transportados en vehículos de propiedad o contratados por el IGD o terceras personas. 4. Si la pérdida o deterioro que sufran las cosas depositadas se deban a culpa grave del IGD, de sus empleados, visitantes o acompañantes; a la naturaleza o vicio de la cosa, o a caso fortuito. **VII. PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA CONSULTA DE DOCUMENTOS:** a) **Consulta de documentos en las instalaciones de la Contratista:** 1. El Instituto podrá consultar los documentos que tiene almacenados en las instalaciones de la Contratista de lunes a viernes de las ocho horas am a las cinco horas pm; en caso que el Instituto necesite consultar sus documentos dentro o fuera de las instalaciones de la Contratista el día sábado, deberá solicitarlo por escrito con cuatro horas de anticipación. La consulta de los documentos se deberá realizar en el área que para tales efectos designe la Contratista y podrán ingresar al área de consulta un máximo de cuatro personas. 2. El IGD deberá proporcionar, en los formularios correspondientes emitidos por la Contratista, el nombre, número de documento de identidad, y firma registrada de las personas autorizadas para ingresar a las instalaciones en las que se encuentren almacenados sus documentos y tener acceso a los mismos. 3. La Contratista no se hace responsable por la pérdida o destrucción parcial o total de los documentos en las cajas abiertas durante los períodos de consulta de documentos a los que se refiere esta cláusula. 4. Las tarifas que la Contratista cobra por consulta de documentos en sus instalaciones se encuentra en la cláusula III de este contrato.- b) **Consulta de documentos fuera de las instalaciones de la Contratista:** 1. El IGD podrá, para efectos de consulta, retirar de las instalaciones de la Contratista las

 13

cajas o algunos de los documentos almacenados en las mismas. El retiro de las cajas o documentos de la Contratista solamente podrán ser solicitados y efectuados por un representante del IGD debidamente acreditado. 2. La Contratista proporcionará al IGD un formulario en el cual determinará el nombre, documento de identidad y firma registrada de las personas que pueden solicitar el retiro de documentos de la Contratista. 3. El IGD deberá notificar inmediatamente y por escrito cualquier cambio en el listado de las personas que pueden solicitar el acceso a los documentos y el retiro de los mismos de las instalaciones de la Contratista. 4. La Contratista no responde por la pérdida o destrucción total o parcial de los documentos retirados de sus instalaciones por el IGD. 5. La Contratista ofrece al IGD el servicio de entrega y recolección de cajas y de documentos contenidos en ellas, los valores de los servicios de entrega y recolección de documentos se encuentran en la cláusula III de este mismo contrato.- **c) Extracción de documentos:** El IGD solicitará y autorizará por escrito se le envíe un documento específico por courier, correo electrónico o vía fax, por lo cual éste se compromete a pagar los valores de estos servicios que se encuentran en la Cláusula III del presente contrato. **VIII. GARANTÍAS:** 1) **Fianza de fiel cumplimiento:** La Contratista deberá rendir Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, la cual deberá constituirse a la orden del IGD por la suma de SETENTA Y DOS DOLARES CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Esta fianza será incondicional y deberá extender su vigencia durante toda la ejecución del contrato, es decir deberá finalizar el día treinta y uno de Diciembre de dos mil once. En el caso que operará la prórroga del presente contrato, la Contratista se obliga a prorrogar o modificar la fianza de cumplimiento según sea lo correspondiente. La Contratista está obligada a presentar dicha fianza en los tres días siguientes a la firma del presente contrato. Queda entendido que dicha fianza de fiel cumplimiento asegura el cumplimiento de las cláusulas del presente contrato, pero su ejecución no exime a la Contratista del pago de daños y perjuicios derivados por la pérdida o deterioro total o parcial de la documentación entregada para almacenamiento, custodia y administración. 2) **Seguro:** Durante el plazo del presente contrato, y sus prórrogas, la Contratista deberá contar un seguro de daños para cubrir cualquier eventualidad derivada de caso fortuito ó fuerza mayor, incluyendo incendio, inundaciones y otras calamidades que generen la pérdida o destrucción parcial o total de los documentos que el IGD le entregue para ser almacenados en sus instalaciones. En el caso de deterioro, pérdida o destrucción total o parcial de documentos por las causas mencionadas anteriormente, la Contratista notificará por escrito al IGD, en los cinco días siguientes de ocurrido el hecho. **IX. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:** No obstante el plazo señalado, las causales de extinción se regirán de conformidad al Art. 93 LACAP, por lo que: - Sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones del presente contrato el IGD podrá dar por caducado el presente contrato, y se considerará como incumplimiento contractual, cuando se considere que el servicio prestado, la garantía o el servicio no cumplen con las expectativas mínimas y requerimientos preestablecidos. - Para los efectos del literal b) del Art. 93 LACAP, este compromiso puede darse por terminado de mutuo acuerdo entre las partes. Asimismo, en caso que el IGD considere que estos servicios ya no son necesarios informará al CONTRATISTA con el fin de liquidar cualquier adeudo pendiente de su parte y proceder de conformidad a la cláusula siguiente. - De igual forma, el Contratista podrá dar por terminado el presente contrato, siempre y




cuando haga saber por escrito al IGD de su intención de hacerlo, con al menos dos meses de anticipación. En todo caso esta decisión deberá emitirse previo informe del Administrador del presente contrato, en el cual se recomiende tales medidas y en el que se expresen pormenorizadamente las razones puntuales en las que dicha recomendación se basa. **X. MODO DE PROCEDER EN CASO DE TERMINACIÓN DE CONTRATO:** En el caso que las partes de común acuerdo, por caducidad o cualquier otro motivo especificado en este contrato o aplicable según la legislación vigente, den por finalizado normal o anormalmente este contrato de almacenaje y custodia: 1. La Contratista se obliga a que sin requerimiento del IGD pero con cargo de éste, a poner en poder del IGD, y en sus oficinas, el total de las cajas objeto de almacenaje. 2. La finalización del presente contrato no apodera en ningún caso a la Contratista para acceder o disponer a libertad de la información del IGD. 3. El coste del transporte de las cajas a las oficinas del IGD será en base a los precios especificados ordinariamente por la Contratista para este tipo de servicio; y deberán ser cancelados anticipadamente al retiro, el cargo por transporte y todo lo adeudado a la fecha. **XI. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** Por este medio el IGD a través de su Presidente designa a Eloísa María Mejía González, como administradora del presente contrato, de conformidad a lo establecido en el Instructivo UNAC No. Dos/ Dos mil nueve "Normas para el Seguimiento de los Contratos" emitidas el primero de Septiembre del dos mil nueve por Ministerio de Hacienda a través de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **XII. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y COMPROMISO ÉTICO:** 1. La Contratista se compromete a no utilizar en ninguna modalidad o bajo ningún concepto, cualquier información que le sea suministrada y a la que tenga acceso ocasional o accidental ya sea que conste en medios escritos o electrónicos, quedando obligado al más alto sigilo no pudiendo utilizarlas para su propio beneficio o el de cualquier otra persona, empresa o entidad que no sea el IGD, ni a divulgar o revelar por ningún medio dicha información aún por falta de diligencia o por descuido personal. 2. La Contratista está obligado a instruir a su personal de esta obligación, en caso lo tuviere. En todo caso se pacta que si se causare algún daño o perjuicio a terceros o al IGD por la divulgación o mal uso de dicha información, responderá en forma personal por este incumplimiento ya sea civil o penalmente, sin que su conducta se considere realizada en carácter oficial como representante del IGD. 3. En todo caso el IGD podrá reclamar daños y perjuicios que haya ocasionado por la simple divulgación a una o más personas o entidades, aunque estos actos no causaren daño emergente evidente. Todas las acciones del IGD derivadas de la presente cláusula son independientes de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que le resultaren aplicables al contratado, las cuales no excluyen la aplicación de la misma. 4. Además de lo anterior, la Contratista se compromete expresamente a observar los más altos niveles éticos y denunciar al IGD todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección o en la ejecución del presente contrato u otros. **XIII. RELACIONES LABORALES E INDEPENDENCIA:** Queda entendido que la Contratista es el único responsable por las obligaciones derivadas de las relaciones laborales con sus trabajadores, y en especial: a) La Contratista se obliga a dotar de los equipos de seguridad a sí mismo y a sus trabajadores y deberá garantizar que se cumplen con las normas de seguridad establecidas para los trabajos a realizar. Asimismo, la

Contratista será responsable de la capacidad y disciplina de su personal. El incumplimiento de esta cláusula será causa justificada para la terminación de este contrato sin ninguna responsabilidad para el IGD. b) Remuneración del personal: Independientemente del pago de cualquier otra contraprestación pactada en el presente Contrato, la Contratista se responsabiliza y se hará cargo del pago puntual de la totalidad de los honorarios, sueldos, viáticos, ayudas familiares, beneficios sociales y, en general, de la totalidad de las remuneraciones que correspondan a las personas designadas por la Contratista para llevar a cabo el servicio. Lo anterior en todo caso y sin ningún tipo de excepción. Estos empleados tendrán, para todos los efectos, la calidad de trabajadores de la Contratista. c) Las partes son y serán contratistas independientes la una de la otra, y nada de lo aquí establecido podrá ser considerado como causa para que este contrato cree una agencia, sociedad o empresa conjunta entre ambas partes. Nada de lo establecido en este contrato podrá ser interpretado como que establezca una relación laboral entre el IGD y los trabajadores o contratistas de la Contratista. **XIV. NO CESIÓN:** Ninguna de las partes podrá ceder este contrato ni subcontratar con terceros su cumplimiento, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra. **XV. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Quedan incorporados al presente contrato, y se considerará parte integral del mismo: ANEXO 1: Listado definitivo de los documentos que han sido incluidos en cada una de las cajas que a esta fecha se encuentran en las oficinas de "Pergaminos", así como los de los nuevos envíos. ANEXO 2: Listado de personas autorizadas por el IGD para que tengan acceso a la documentación resguardada. ANEXO 3: La "Carta de Oferta inicial" que fue enviada por la Contratista al IGD en fecha quince de Diciembre del dos mil nueve, bajo las referencias VIRC-01A2009GD (Documentos), VIAC-01A2009GD (Medios Magnéticos). ANEXO 4: Carta de fecha veintiuno de Octubre del dos mil diez enviada por la Contratista al IGD, a través de la cual se han ratificado los precios y condiciones de la "Carta de Oferta inicial" y por tanto serán aplicables al presente contrato. **XVI. ENMIENDAS, MODIFICACIONES Y ANEXOS AL PRESENTE CONTRATO:** Las Partes podrán efectuar de común acuerdo, enmiendas, modificaciones y anexos al presente Contrato, las cuales serán vinculantes para las mismas, siempre que dichas enmiendas, modificaciones y anexos sean efectuados por escrito, firmados por un representante autorizado de cada una de las partes, y se incorporen al presente Contrato mediante la correspondiente referencia. **XVII. LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO:** Para los efectos legales de la interpretación del presente contrato expresamente las partes se someten al ordenamiento jurídico de la República de El Salvador y le son aplicables las disposiciones pertinentes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). **XVIII. DOMICILIO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** Las partes de mutuo acuerdo designan como su domicilio la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a cuya jurisdicción territorial se someten. Y señalan como direcciones recibir comunicaciones para los efectos del presente contrato las siguientes direcciones: Para el IGD: Séptima Avenida Norte número doscientos cuarenta, Edificio de la Superintendencia del Sistema Financiero, San Salvador. Teléfonos: 2281-7777 y 2281-2444. Correo Electrónico: emejia@igd.gob.sv Para el CONTRATISTA: Parque Residencial Primavera, veintitrés Avenida Sur y Calle Primavera, Zona Comercial No. 3, Santa Tecla, La Libertad. Teléfono: 2228-1144. Correo Electrónico: rrivera@pergaminos.com. Contacto: Ramón Rivera. " ". El suscrito Notario da fe de haberles explicado los efectos legales de la presente Acta Notarial consta de cinco hojas

útiles y que inicia al calce del documento que antecede y termina en la presente hoja, y que la referida firma es **AUTÉNTICA** por haber sido puesta de su puño y letra por el compareciente en mi presencia. Y leído que le fue por mí todo lo escrito, íntegramente en un solo acto, manifiesta su conformidad, ratifica su contenido y firmamos. **DE TODO DOY FE.-**

Por la CONTRATISTA

Por el IGD

Firma: 

Firma: 

Notario:

