

**2022**

**CPS11-08/2022-UTL-CONSAA**

**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO,  
CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO  
INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA**

**SUSCRITO ENTRE**

**EL CONSEJO SALVADOREÑO DE LA AGROINDUSTRIA  
AZUCARERA-CONSAA**

**y**

**ERICK STEWART ALVAREZ GARCIA**

**ANTE LOS OFICIOS DE:**

**LICDA. ADA CECILIA LAZO GUTIÉRREZ  
ABOGADO Y NOTARIO**

**UNIDAD TÉCNICA LEGAL CONSAA**

**San Salvador, El Salvador, C.A.**

**NOSOTROS, JULIO ÁNGEL CASTRO LUNA**, de cincuenta y tres años de edad, Ingeniero Agroindustrial, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número ~~uno mil dos mil uno dos uno siete cuatro mil~~ y con Número de Identificación Tributaria ~~uno mil dos mil uno dos uno siete cuatro mil~~, actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Ejecutivo del **CONSEJO SALVADOREÑO DE LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA (CONSAA)**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria ~~uno mil dos mil uno dos uno siete cuatro mil~~; calidad que compruebo mediante: a) La Ley de la Producción, Industrialización y Comercialización de la Agroindustria Azucarera de El Salvador en la que consta: 1) La creación del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera que se denominará CONSAA o Consejo como un Organismo Estatal con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Economía, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo domicilio es la ciudad de San Salvador; 2) Los organismos de Dirección y Administración del Consejo y que habrá un Director Ejecutivo seleccionado por el Directorio (Art. 6 LPICAAES); 3) Que al Director Ejecutivo le corresponde la Representación Judicial y Extrajudicial del Consejo, pudiendo celebrar contratos como el presente, dirigir las actividades administrativas del mismo y ejecutar el presupuesto de gastos administrativos, así como autorizar las erogaciones a cuenta del mismo (Art. 14 Numeral 1, 2, 7 y 11 LPICAAES); y b) Acuerdo número CUARENTA Y UNO-CUATRO- DOS MIL CUATRO, de fecha once de mayo del año dos mil cuatro, del acta de Sesión número cuarenta y uno, por la cual se acuerda y ratifica nombrarme como Director Ejecutivo del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, a partir del dos de junio del año dos mil cuatro; quien en este instrumento me denominaré **"EL CONTRATANTE"** por una parte; y por otra parte el señor **ERICK STEWART ALVAREZ GARCIA**, de treinta y siete años de edad, Ingeniero en Ciencias de la Computación, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número ~~uno mil dos mil uno dos uno siete cuatro mil~~ y con Número de Identificación Tributaria ~~uno mil dos mil uno dos uno siete cuatro mil~~, que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **"EL CONTRATISTA"**; y en el carácter en que ambos actuamos, **OTORGAMOS**: Que hemos acordado celebrar y en efecto celebramos proveniente del proceso del Libre Gestión número cero cero siete/dos mil veintidós, denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA"**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará la LACAP, y su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP.- Que por medio de este documento, celebramos un **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA"**, el cual se regirá de conformidad a las cláusulas y estipulaciones siguientes: I) **OBJETO DEL CONTRATO**. El Contratista se compromete a realizar de forma mensual en las oficinas del Contratante, el servicio de mantenimiento preventivo, sistemático, regular; mantenimiento correctivo cuando fuere necesario, y soporte técnico, todo debidamente respaldado con opinión técnica, que deberá incluir todo el equipo informático del CONSAA, detallado en el ANEXO de este contrato y que forma parte del mismo. II) **DOCUMENTOS CONTRACTUALES**. Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: requerimiento de contratación, términos de referencia o especificaciones técnicas de la libre gestión, oferta, listado anexo en donde se detalla el equipo informático al cual se le dará el mantenimiento, orden de inicio, garantía de cumplimiento de contrato, etc.; y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia de algunos documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. III) **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL SERVICIO**. Son obligaciones del Contratista: a) Suministrar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico por el período que resulte a partir del día uno de marzo hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós. El Contratista suministrará mano de obra,

lubricantes, las herramientas que considere necesarias, y deberá dejar funcionando correctamente los equipos, así como los programas instalados en éstos; b) El personal asignado para llevar a cabo el servicio deberá portar mascarillas en todo momento, dentro de las instalaciones del Consejo, como una medida de protección y seguridad para evitar contagios de COVID-19; c) Será responsabilidad del Contratista, cualquier daño o pérdida que el CONSAA sufra por negligencia o mal servicio al equipo informático; d) El Contratista deberá proveer diariamente a sus empleados de mascarillas para su uso obligatorio dentro del Consejo. 2) MANTENIMIENTO PREVENTIVO. a) Las visitas de mantenimiento preventivo se realizarán durante el período contratado, en forma mensual y directamente en las instalaciones del CONSAA, adonde se encuentran instalados los equipos. Este procedimiento incluye revisión, diagnóstico, reparaciones menores y urgentes necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de la Institución; b) Realizar una calendarización mensual durante el período contratado, para la realización de los respaldos de información de cada uno de los equipos de la Institución; c) Deberá proporcionar equipos de medición y todo tipo de materiales necesarios para la ejecución del servicio, con excepción de: cintas, tintas, tóner, disquetes, cintas magnéticas y papel; d) El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado con la cantidad necesaria de personal técnico capacitado, además deberá contar con todo el instrumental adecuado y ejecutar procedimientos que sugieren los fabricantes; y e) Si durante el proceso de la realización de los mantenimientos preventivos surgieren fallas menores en alguno de los equipos, estas deberán ser reparadas en el sitio. 3) MANTENIMIENTO CORRECTIVO. a) En caso de mantenimiento correctivo, al momento de la llamada por asistencia, el tiempo de atención para el inicio de la resolución no deberá exceder las cuatro horas; b) Si por la naturaleza de la falla, fuera necesario retirar el equipo y en el proceso de reparación transcurrirán más de veinticuatro horas para su finalización, El Contratista deberá suministrar un equipo en carácter de préstamo con similares características al del CONSAA, este deberá ser configurado temporalmente bajo el mismo esquema en que funciona el equipo en reparación. Esta acción no representa ningún cobro adicional al valor contratado. El equipo en préstamo será entregado al Contratista cuando el equipo en reparación sea entregado y recibido a entera satisfacción por el usuario; c) Todo equipo objeto de mantenimiento correctivo, ya sea en las instalaciones del CONSAA o que sea retirado por El Contratista a sus instalaciones, deberá ser entregado al CONSAA, en un plazo máximo de treinta días calendario, **reparado y funcionando** a entera satisfacción del CONSAA; 4) SOPORTE TÉCNICO. a) El Contratista deberá atender las solicitudes de asesoría y asistencia técnica de los empleados del CONSAA, siempre y cuando estas sean relacionadas a las tareas y funciones que realizan en la Institución con su ordenador; b) Apoyo a los requerimientos de informática relacionados a tecnologías de su competencia y conocimiento; c) Instalar y configurar equipos informáticos existentes o nuevas adquisiciones, las veces que sea necesario dentro del período contratado; d) Brindar asesoría técnica a las unidades del CONSAA previo a cada proceso de adquisición de equipo informático, haciendo las recomendaciones por escrito, especificaciones y características técnicas mínimas que debe cumplir el bien solicitado; e) Realizar un levantamiento de inventario informático, detallando características físicas, licenciamiento de software, sistemas operativos y aplicaciones de terceros utilizadas en cada equipo de la institución; f) Verificar periódicamente el estatus de actualizaciones de Software y Sistemas Operativos por equipo; g) Por control de seguridad interna, el Contratista y sus miembros deberán ingresar a las instalaciones del CONSAA debidamente identificados con carnet, portándolos en lugar visible y gabacha con nombre del técnico y logo de la empresa. El incumpliendo este requisito no permitirá el ingreso de los técnicos y será interpretado como servicio no recibido; h) Los técnicos asignados por el Contratista, durante el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, no podrán hacer uso de dispositivos físicos como discos duros externos, memorias USB, Micro SD o SD, adaptadores para lectura de tarjetas de memoria o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, sin previa autorización del Administrador; i) Todos los servicios prestados por el

Contratista deberán ser ejecutados en días y horas hábiles para las oficinas del CONSAA, excepto casos especiales originados por una emergencia; y j) El Contratista deberá realizar respaldos de información programados cada mes, toda esta información deberá ser almacenada en el dispositivo de almacenamiento que el CONSAA proveerá al técnico encargado. Al finalizar el procedimiento, el técnico deberá entregar el dispositivo y adjunto un informe de las tareas finalizadas. **IV) EL RESPALDO EN EQUIPO DE COMPUTO SE DARÁ SIN COSTO ADICIONAL A LO CONTRATADO.** a) En aquellos casos en que las reparaciones de este tipo de equipos dure más de veinticuatro horas; b) En el equipo de apoyo de los microcomputadores como son: el regulador de voltaje, la fuente alterna de energía (SPS) o la fuente ininterrumpida de potencia (UPS). **V) RUTAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. DESCRIPCION-FRECUENCIA LIMPIEZA GENERAL PARA CADA EQUIPO INTERNA Y EXTERNA, POR VISITA.** El Contratista deberá realizar una limpieza mensual, utilizando todo tipo de químicos adecuados en un mantenimiento preventivo de equipo informático. Este procedimiento debe eliminar todo tipo de manchas internas y externas de los gabinetes del CPU, monitores, teclados, mouse e impresores. Deberá lubricar y limpiar los mecanismos de los impresores, deberá aspirar en el interior de los CPU, monitores, impresores y demás dispositivos. a) UNIDAD CENTRAL (CPU). •Comprobación del buen funcionamiento de la tarjeta madre, memoria RAM, tarjeta de video, puertos de expansión, puertos de comunicación y puertos USB; •Limpieza y lubricación de procesador y sistema de enfriamiento; •Limpieza y lubricación de cada uno de los módulos de memoria RAM; •Limpieza y lubricación de cada una de las tarjetas instaladas; •Limpieza y lubricación de la motherboard y cada uno de sus puertos; b) UNIDAD DE DISCO DURO. •Limpieza y lubricación del conector de datos y voltaje; •Desfragmentación y corrección de sectores dañados, utilizando herramientas incluidas en el Sistema Operativo o proveídas por el fabricante; •Verificación de cables de datos y voltaje; •Frecuencia del servicio: mensual. c) IMPRESORES. •Comprobación del buen funcionamiento eléctrico y mecánico del equipo, utilizando herramientas de diagnóstico proveídas por el fabricante; •Lubricación del mecanismo del eje del cabezal de impresión; •Verificación de la unidad fusora y rodillos de alimentación de papel; •Verificación de cables de datos y voltaje; •Limpieza y lubricación interna y externa del dispositivo; •Frecuencia del servicio: mensual. d) MONITORES. •Limpieza externa; •Verificación del brillo, contraste y focus; •Frecuencia del servicio: mensual. e) TECLADOS. •Limpieza interna y externa de cada una de sus teclas; •Verificación de cada tecla, cable y puerto de comunicación; •Frecuencia del servicio: mensual. f) UPS Y REGULADORES. •Medición de voltaje; •Verificación de la vida útil de la batería; •Frecuencia del servicio: mensual. g) COMPUTADORAS PORTATILES. •Verificación del buen funcionamiento de los puertos de salida, expansión y comunicación; •Verificación del buen funcionamiento de los módulos de memoria RAM; •Verificación y diagnóstico desde BIOS del buen funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo; •Limpieza externa de case, teclado, pantalla y puertos; •Lubricación de puertos de comunicación; •Frecuencia del servicio: mensual. h) PROYECTORES. •Mantenimiento de lámparas; •Limpieza externa; •Limpieza externa del filtro de aire; •Frecuencia del servicio: mensual. **VI) SOBRE EL SERVICIO.** a) Cuando por motivos de falla correctiva, retire equipos ubicados en las instalaciones del CONSAA, la Administradora del Contrato solicitará la autorización de la Jefatura de la Unidad donde está asignado el equipo, utilizando para ello, el formato que el Consejo proporcione para tal motivo, El Contratista dejará una copia de dicho formato a la dependencia de la cual retira el equipo y una copia al encargado de la vigilancia en la salida de las oficinas. b) Cada vez que entregue equipos reparados en cualquier dependencia del Consejo, deberá proporcionar una copia de la nota de entrega con firma de recibido a satisfacción por parte del usuario, a la Unidad Administrativa. c) El CONSAA a través de la Dirección Ejecutiva o Unidad Administrativa, y de común acuerdo con El Contratista, podrá autorizar la transferencia del mantenimiento preventivo y correctivo de un equipo a otro equipo, por motivos de obsolescencia, daños irreparables o que el equipo ya no se utilice. d) El Contratista junto con la Administradora del Contrato deberá

preparar el programa de visitas de mantenimiento para todo el período de vigencia del contrato, dicho programa, deberá ser elaborado dentro de los tres días hábiles, después de la firma del contrato. e) En caso de agregarse nuevo equipo informático, éste se tendrá incorporado al contrato de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo informático propiedad del CONSAA, cuyo precio se mantendrá según oferta presentada. **VII) CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **VIII) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Fondos Propios para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El Contratante se compromete a pagar al Contratista la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$3,672.50)** incluido el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), pagaderos por medio de DIEZ CUOTAS mensuales, vencidas y sucesivas de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$367.25)** incluido el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), en las instalaciones del CONSAA. Asimismo, para que el CONSAA haga efectivo el pago, el Contratista deberá adjuntar: Factura duplicado-cliente con IVA incluido; Informe original del servicio prestado; y Acta de recepción del servicio firmada y sellada por el Contratista y la Administradora del Contrato. Los Pagos que deban hacerse en virtud de este contrato serán cancelados con el Código Presupuestario prorrogado dos mil veintiuno-cuatro mil ciento dieciséis-cuatro-cero uno-cero uno-veintiuno-dos-cincuenta y cuatro mil trescientos uno; y una vez aprobado el presupuesto para el año dos mil veintidós, tendrán el Código Presupuestario dos mil veintidós-cuatro mil ciento dieciséis-cuatro-cero uno-cero uno-veintiuno-dos-cincuenta y cuatro mil trescientos uno. **IX) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es de **DIEZ** meses, contados a partir del día uno de marzo al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós; el cual podrá prorrogarse según lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **X) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el Contratista otorgará a favor del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al diez por ciento del valor contratado; la cual tendrá vigencia de **ONCE** meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera dentro de los diez días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del mismo. **XI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** Para efecto del presente contrato, se nombra como administradora del mismo a la Licenciada Juana Bautista Montoya Marín, quien será la responsable de su seguimiento de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y el presente contrato. **XII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponderá a la Administradora del

Contrato en coordinación con el Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete de RELACAP. **XIII) 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 B de la LACAP, debiendo emitir el Contratante la correspondiente resolución modificativa y debiendo el Contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato. **XIV) PRÓRROGA.** a) Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el Contratante la correspondiente resolución de prórroga. b) De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, la prórroga del mismo, especialmente por causas que no fueren imputables al Contratista y en los demás casos previstos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables al CONSAA. c) Cualquier solicitud de prórroga o modificación de contrato, por parte del Contratista, deberá hacerla por escrito a la UACI del CONSAA, por lo menos con quince días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya petición deberá presentarse debidamente justificada, anexando a la misma, la documentación pertinente a efecto de probar las causas de su petición. **XV) CESIÓN.** Salvo autorización expresa del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, el Contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XVI) CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista no podrá hacer uso alguno de la información que, como parte del soporte técnico informático tendrá acceso, por lo que cualquier uso por parte del Contratista, de esta información Institucional, será tratado mediante los recursos jurídicos correspondientes. **XVII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento, el Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP, ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVIII) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL.** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse con responsabilidad para el Contratista, por cualquiera de las siguientes razones: a) Incumplimiento del Contratista para realizar los servicios de mantenimiento del equipo informático tal como se ha estipulado; y b) por incumplimiento a lo estipulado en la oferta de servicios presentada, documento que se tiene incorporado a este contrato, como parte del mismo y de obligatorio cumplimiento. El Contratante se reserva el derecho de terminar el contrato por incumplimiento de cualquiera de las causas antes especificadas. **XIX) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al Contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución de los servicios recibidos. **XX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo al Contratista, el Contratante nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al Contratista, quien releva al Contratante de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el Contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XXI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** El Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de



*[Handwritten signature]*  
**CECILIA LAZO GUTIERREZ**  
**NOTARIO**  
REPUBLICA DE EL SALVADOR

instrumento se denominará **"EL CONTRATANTE"**; y el señor **ERICK STEWART ALVAREZ GARCIA**, de treinta y siete años de edad, Ingeniero en Ciencias de la Computación, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [redacted] y con Número de Identificación Tributaria [redacted]; que en el transcurso del presente instrumento se denominará **"EL CONTRATISTA"**; y ambos en las calidades indicadas **ME DICEN**: Que las firmas que calzan el anterior documento, fechado el día de hoy, en esta ciudad, son **AUTÉNTICAS**, y como tales las reconocen por haberlas puesto de su puño y letra, a mi presencia, así como los conceptos y obligaciones ahí expresados y que se refieren a un **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA"**, que literalmente dice: **"NOSOTROS, JULIO ÁNGEL CASTRO LUNA**, de cincuenta y tres años de edad, Ingeniero Agroindustrial, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número [redacted] y con Número de Identificación Tributaria [redacted], actuando en nombre y

representación en mi calidad de Director Ejecutivo del **CONSEJO SALVADOREÑO DE LA AGROINDUSTRIA AZUCARERA (CONSAA)**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria [redacted]; calidad que compruebo mediante: a) La Ley de la Producción, Industrialización y Comercialización de la Agroindustria Azucarera de El Salvador en la que consta: 1) La creación del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera que se denominará CONSAA o Consejo como un Organismo Estatal con autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Economía, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo domicilio es la ciudad de San Salvador; 2) Los organismos de Dirección y Administración del Consejo y que habrá un Director Ejecutivo seleccionado por el Directorio (Art. 6 LPICAAES); 3) Que al Director Ejecutivo le corresponde la Representación Judicial y Extrajudicial del Consejo, pudiendo celebrar contratos como el presente, dirigir las actividades administrativas del mismo y ejecutar el presupuesto de gastos administrativos, así como autorizar las erogaciones a cuenta del mismo (Art. 14 Numeral 1, 2, 7 y 11 LPICAAES); y b) Acuerdo número CUARENTA Y UNO-CUATRO- DOS MIL CUATRO, de fecha once de mayo del año dos mil cuatro, del acta de Sesión número cuarenta y uno, por la cual se acuerda y ratifica nombrarme como Director Ejecutivo del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, a partir del dos de junio del año dos mil cuatro; quien en este instrumento me denominaré **"EL CONTRATANTE"** por una parte; y por otra parte el señor **ERICK STEWART ALVAREZ GARCIA**, de treinta y siete años de edad, Ingeniero en Ciencias de la Computación, del domicilio de Ciudad Delgado, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [redacted] y con Número de Identificación Tributaria [redacted], que en el transcurso del presente

instrumento me denominaré **"EL CONTRATISTA"**; y en el carácter en que ambos actuamos, **OTORGAMOS**: Que hemos acordado celebrar y en efecto celebramos proveniente del proceso del Libre Gestión número cero cero siete/dos mil veintidós, denominado **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA"**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará la LACAP, y su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP.- Que por medio de este documento, celebramos un **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPO INFORMÁTICO PROPIEDAD DEL CONSAA"**, el cual se regirá de conformidad a las cláusulas y estipulaciones siguientes: 1) **OBJETO DEL CONTRATO**. El Contratista se compromete a realizar de forma mensual en las oficinas del Contratante, el servicio de mantenimiento preventivo, sistemático, regular;

*[Handwritten signature]*  


podrá prorrogarse según lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **X) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el Contratista otorgará a favor del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP, equivalente al diez por ciento del valor contratado; la cual tendrá vigencia de ONCE meses contados a partir de la fecha de suscripción del contrato y deberá entregarse a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera dentro de los diez días hábiles siguientes, a la fecha de suscripción del mismo. **XI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** Para efecto del presente contrato, se nombra como administradora del mismo a la Licenciada Juana Bautista Montoya Marín, quien será la responsable de su seguimiento de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y el presente contrato. **XII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponderá a la Administradora del Contrato en coordinación con el Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete de RELACAP. **XIII) 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 B de la LACAP, debiendo emitir el Contratante la correspondiente resolución modificativa y debiendo el Contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato. **XIV) PRÓRROGA.** a) Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el Contratante la correspondiente resolución de prórroga. b) De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, la prórroga del mismo, especialmente por causas que no fueren imputables al Contratista y en los demás casos previstos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables al CONSAA. c) Cualquier solicitud de prórroga o modificación de contrato, por parte del Contratista, deberá hacerla por escrito a la UACI del CONSAA, por lo menos con quince días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya petición deberá presentarse debidamente justificada, anexando a la misma, la documentación pertinente a efecto de probar las causas de su petición. **XV) CESIÓN.** Salvo autorización expresa del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, el Contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XVI) CONFIDENCIALIDAD.** El Contratista no podrá hacer uso alguno de la información que, como parte del soporte técnico informático tendrá acceso, por lo que cualquier uso por parte del Contratista, de esta información Institucional, será tratado mediante los recursos jurídicos correspondientes. **XVII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento, el Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP, ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVIII) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL.** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse con responsabilidad para el Contratista, por cualquiera de las siguientes razones: a) Incumplimiento del Contratista para realizar los servicios de mantenimiento del equipo informático tal como se ha estipulado; y b) por incumplimiento a lo estipulado en la oferta de servicios presentada, documento que se tiene incorporado a este contrato, como parte del mismo y de obligatorio cumplimiento. El Contratante se reserva el derecho de terminar

• Mantenimiento de lámparas; • Limpieza externa; • Limpieza externa del filtro de aire; • Frecuencia del servicio: mensual. **VI) SOBRE EL SERVICIO.** a) Cuando por motivos de falla correctiva, retirare equipos ubicados en las instalaciones del CONSAA, la Administradora del Contrato solicitará la autorización de la Jefatura de la Unidad donde está asignado el equipo, utilizando para ello, el formato que el Consejo proporcione para tal motivo, El Contratista dejará una copia de dicho formato a la dependencia de la cual retira el equipo y una copia al encargado de la vigilancia en la salida de las oficinas. b) Cada vez que entregue equipos reparados en cualquier dependencia del Consejo, deberá proporcionar una copia de la nota de entrega con firma de recibido a satisfacción, por parte del usuario, a la Unidad Administrativa. c) El CONSAA a través de la Dirección Ejecutiva o Unidad Administrativa, y de común acuerdo con El Contratista, podrá autorizar la transferencia del mantenimiento preventivo y correctivo de un equipo a otro equipo, por motivos de obsolescencia, daños irreparables o que el equipo ya no se utilice. d) El Contratista junto con la Administradora del Contrato deberá preparar el programa de visitas de mantenimiento para todo el período de vigencia del contrato, dicho programa, deberá ser elaborado dentro de los tres días hábiles, después de la firma del contrato. e) En caso de agregarse nuevo equipo informático, éste se tendrá incorporado al contrato de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipo informático propiedad del CONSAA, cuyo precio se mantendrá según oferta presentada. **VII) CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **VIII) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Fondos Propios para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El Contratante se compromete a pagar al Contratista la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US\$3,672.50)** incluido el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), pagaderos por medio de DIEZ CUOTAS mensuales, vencidas y sucesivas de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$367.25)** incluido el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), en las instalaciones del CONSAA. Asimismo, para que el CONSAA haga efectivo el pago, el Contratista deberá adjuntar: Factura duplicado-cliente con IVA incluido; Informe original del servicio prestado; y Acta de recepción del servicio firmada y sellada por el Contratista y la Administradora del Contrato. Los Pagos que deban hacerse en virtud de este contrato serán cancelados con el Código Presupuestario prorrogado dos mil veintiuno-cuatro mil ciento dieciséis-cuatro-cero uno-cero uno-veintiuno-dos-cincuenta y cuatro mil trescientos uno; y una vez aprobado el presupuesto para el año dos mil veintidós, tendrán el Código Presupuestario dos mil veintidós-cuatro mil ciento dieciséis-cuatro-cero uno-cero uno-veintiuno-dos-cincuenta y cuatro mil trescientos uno. **IX) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es de DIEZ meses, contados a partir del día uno de marzo al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós; el cual

*[Handwritten signature]*  
**NOTARIO**  
Cecilia Lazo Gutierrez

de equipo informático, haciendo las recomendaciones por escrito, especificaciones y características técnicas mínimas que debe cumplir el bien solicitado; e) Realizar un levantamiento de inventario informático, detallando características físicas, licenciamiento de software, sistemas operativos y aplicaciones de terceros utilizadas en cada equipo de la institución; f) Verificar periódicamente el estatus de actualizaciones de Software y Sistemas Operativos por equipo; g) Por control de seguridad interna, el Contratista y sus miembros deberán ingresar a las instalaciones del CONSAA debidamente identificados con carnet, portándolos en lugar visible y gabacha con nombre del técnico y logo de la empresa. El Incumpliendo este requisito no permitirá el ingreso de los técnicos y será interpretado como servicio no recibido; h) Los técnicos asignados por el Contratista, durante el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo, no podrán hacer uso de dispositivos físicos como discos duros externos, memorias USB, Micro SD o SD, adaptadores para lectura de tarjetas de memoria o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, sin previa autorización del Administrador; i) Todos los servicios prestados por el Contratista deberán ser ejecutados en días y horas hábiles para las oficinas del CONSAA, excepto casos especiales originados por una emergencia; y j) El Contratista deberá realizar respaldos de información programados cada mes, toda esta información deberá ser almacenada en el dispositivo de almacenamiento que el CONSAA proveerá al técnico encargado. Al finalizar el procedimiento, el técnico deberá entregar el dispositivo y adjunto un informe de las tareas finalizadas. **IV) EL RESPALDO EN EQUIPO DE COMPUTO SE DARÁ SIN COSTO ADICIONAL A LO CONTRATADO.** a) En aquellos casos en que las reparaciones de este tipo de equipos dure más de veinticuatro horas; b) En el equipo de apoyo de los microcomputadores como son: el regulador de voltaje, la fuente alterna de energía (SPS) o la fuente ininterrumpida de potencia (UPS). **V) RUTAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. DESCRIPCION-FRECUENCIA LIMPIEZA GENERAL PARA CADA EQUIPO INTERNA Y EXTERNA, POR VISITA.** El Contratista deberá realizar una limpieza mensual, utilizando todo tipo de químicos adecuados en un mantenimiento preventivo de equipo informático. Este procedimiento debe eliminar todo tipo de manchas internas y externas de los gabinetes del CPU, monitores, teclados, mouse e impresores. Deberá lubricar y limpiar los mecanismos de los impresores, deberá aspirar en el interior de los CPU, monitores, impresores y demás dispositivos. a) UNIDAD CENTRAL (CPU). •Comprobación del buen funcionamiento de la tarjeta madre, memoria RAM, tarjeta de video, puertos de expansión, puertos de comunicación y puertos USB; •Limpieza y lubricación de procesador y sistema de enfriamiento; •Limpieza y lubricación de cada uno de los módulos de memoria RAM; •Limpieza y lubricación de cada una de las tarjetas instaladas; •Limpieza y lubricación de la motherboard y cada uno de sus puertos; b) UNIDAD DE DISCO DURO. •Limpieza y lubricación del conector de datos y voltaje; •Desfragmentación y corrección de sectores dañados, utilizando herramientas incluidas en el Sistema Operativo o proveídas por el fabricante; •Verificación de cables de datos y voltaje; •Frecuencia del servicio: mensual. c) IMPRESORES. •Comprobación del buen funcionamiento eléctrico y mecánico del equipo, utilizando herramientas de diagnóstico proveídas por el fabricante; •Lubricación del mecanismo del eje del cabezal de impresión; •Verificación de la unidad fusora y rodillos de alimentación de papel; •Verificación de cables de datos y voltaje; •Limpieza y lubricación interna y externa del dispositivo; •Frecuencia del servicio: mensual. d) MONITORES. •Limpieza externa; •Verificación del brillo, contraste y focus; •Frecuencia del servicio: mensual. e) TECLADOS. •Limpieza interna y externa de cada una de sus teclas; •Verificación de cada tecla, cable y puerto de comunicación; •Frecuencia del servicio: mensual. f) UPS Y REGULADORES. •Medición de voltaje; •Verificación de la vida útil de la batería; •Frecuencia del servicio: mensual. g) COMPUTADORAS PORTATILES. •Verificación del buen funcionamiento de los puertos de salida, expansión y comunicación; •Verificación del buen funcionamiento de los módulos de memoria RAM; •Verificación y diagnóstico desde BIOS del buen funcionamiento de cada uno de los componentes del equipo; •Limpieza externa de case, teclado, pantalla y puertos; •Lubricación de puertos de comunicación; •Frecuencia del servicio: mensual. h) PROYECTORES.

mantenimiento correctivo cuando fuere necesario, y soporte técnico, todo debidamente respaldado con opinión técnica, que deberá incluir todo el equipo informático del CONSAA, detallado en el ANEXO de este contrato y que forma parte del mismo. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: requerimiento de contratación, términos de referencia o especificaciones técnicas de la libre gestión, oferta, listado anexo en donde se detalla el equipo informático al cual se le dará el mantenimiento, orden de inicio, garantía de cumplimiento de contrato, etc.; y otros documentos que emanen del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia de algunos documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SOBRE EL SERVICIO.** Son obligaciones del Contratista: a) Suministrar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico por el período que resulte a partir del día uno de marzo hasta el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós. El Contratista suministrará mano de obra, lubricantes, las herramientas que considere necesarias, y deberá dejar funcionando correctamente los equipos, así como los programas instalados en éstos; b) El personal asignado para llevar a cabo el servicio deberá portar mascarillas en todo momento, dentro de las instalaciones del Consejo, como una medida de protección y seguridad para evitar contagios de COVID-19; c) Será responsabilidad del Contratista, cualquier daño o pérdida que el CONSAA sufra por negligencia o mal servicio al equipo informático; d) El Contratista deberá proveer diariamente a sus empleados de mascarillas para su uso obligatorio dentro del Consejo. **2) MANTENIMIENTO PREVENTIVO.** a) Las visitas de mantenimiento preventivo se realizarán durante el período contratado, en forma mensual y directamente en las instalaciones del CONSAA, adonde se encuentran instalados los equipos. Este procedimiento incluye revisión, diagnóstico, reparaciones menores y urgentes necesarias para el buen funcionamiento de los equipos de la Institución; b) Realizar una calendarización mensual durante el período contratado, para la realización de los respaldos de información de cada uno de los equipos de la Institución; c) Deberá proporcionar equipos de medición y todo tipo de materiales necesarios para la ejecución del servicio, con excepción de: cintas, tintas, tóner, disquetes, cintas magnéticas y papel; d) El servicio de mantenimiento preventivo deberá ser realizado con la cantidad necesaria de personal técnico capacitado, además deberá contar con todo el instrumental adecuado y ejecutar procedimientos que sugieren los fabricantes; y e) Si durante el proceso de la realización de los mantenimientos preventivos surgieren fallas menores en alguno de los equipos, estas deberán ser reparadas en el sitio. **3) MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** a) En caso de mantenimiento correctivo, al momento de la llamada por asistencia, el tiempo de atención para el inicio de la resolución no deberá exceder las cuatro horas; b) Si por la naturaleza de la falla, fuera necesario retirar el equipo y en el proceso de reparación transcurrirán más de veinticuatro horas para su finalización, El Contratista deberá suministrar un equipo en carácter de préstamo con similares características al del CONSAA, este deberá ser configurado temporalmente bajo el mismo esquema en que funciona el equipo en reparación. Esta acción no representa ningún cobro adicional al valor contratado. El equipo en préstamo será entregado al Contratista cuando el equipo en reparación sea entregado y recibido a entera satisfacción por el usuario; c) Todo equipo objeto de mantenimiento correctivo, ya sea en las instalaciones del CONSAA o que sea retirado por El Contratista a sus instalaciones, deberá ser entregado al CONSAA, en un plazo máximo de treinta días calendario, **reparado y funcionando** a entera satisfacción del CONSAA; **4) SOPORTE TÉCNICO.** a) El Contratista deberá atender las solicitudes de asesoría y asistencia técnica de los empleados del CONSAA, siempre y cuando estas sean relacionadas a las tareas y funciones que realizan en la Institución con su ordenador; b) Apoyo a los requerimientos de informática relacionados a tecnologías de su competencia y conocimiento; c) Instalar y configurar equipos informáticos existentes o nuevas adquisiciones, las veces que sea necesario dentro del período contratado; d) Brindar asesoría técnica a las unidades del CONSAA previo a cada proceso de adquisición



Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera  
CONSAA

COMPUTADORAS DE ESCRITORIO 01						
1	09/02/2006	EQI-61104-02-01-01-0001	Computadora	PC INTEL PENTIUM 4, monitor Samsung, mod. SYNC master		1,025.00
1	09/02/2006	EQI-61104-02-01-01-0006	Computadora	Marca HP S1933 SERIE CNC 119RFXB		1,025.00
1	30/07/2012	EQI-61104-01-01-01-0007	Computadora	HP COMPAQ 6200 Serie N° MXL2150NJK UPS ,CPU,TECLADO,MOUSE		925.00
1	30/07/2012	EQI-61104-01-01-01-0008	Computadora	HP COMPAQ 6200 Serie N° MXL2150NKKW UPS ,CPU,TECLADO,MOUSE		925.00
1	30/07/2012	EQI-61104-01-01-01-0009	Computadora	HP COMPAQ 6200 Serie N° MXL2150NKKW monitor,teclado ,mouse , cpu y ups marca orbitec color negro		925.00
1	26/02/2014	EQI-61104-01-01-01-0010	Computadora	Computadora de escritorio Marca HP MODELO PRO 6300 SERIE MXL316045S, UPS MARCA AFC SERIE 4B1327R08530,MOUSE OPTICO,TECLADO ,MONITOR serie 6CM3312C9L		810.00
1	28/11/2017	EQI-61104-01-01-01-0011	Computadora	Marca HP Prodesk 600 Serie:MXL6450XGG		1,408.54
1	28/11/2017	EQI-61104-01-01-01-0012	Computadora	Marca HP Prodesk 600 Serie:MXL6450XCV		1,408.54
1	28/11/2017	EQI-61104-01-01-01-0013	Computadora	Marca HP Prodesk 600 Serie:MXL6450XCG		1,408.54
COMPUTADORAS PORTATILES 02						
1	17/06/2005	EQI-61104-01-01-02-0004	Laptop	macbook modelo A1278		1,759.95
1	14/12/2015	EQI-61104-01-01-02-0005	Laptop	Marca HP NOTEBOOK Serie: CND53157YB		1,229.16
1	14/12/2015	EQI-61104-02-01-02-0006	Laptop	Marca HP NOTEBOOK Serie:CND53157X7		1,229.16
1	13/12/2018	EQI-61104-02-01-02-0014	Laptop	Marca HP probok Serie: 5CD8385DZB		1,177.62
1	19/02/2021	EQI-61104-01-01-02-0016	Laptop	Marca Dell Latitude 5510 SERIE 30MTR73		1,925.00
1	19/02/2021	EQI-61104-01-01-02-0017	Laptop	Marca Dell Latitude 7410 SERIE 2XVT573		2,030.00
1	23/02/2021	EQI-61104-01-01-02-0018	Laptop	Marca Dell Latitude 5510 SERIE 7CTRR73		1,925.00
1	30/04/2021	EQI-61104-01-01-02-0019	Laptop	Macbook pro M1 modelo 42338		1,810.00
IMPRESORES 03						
1	17/06/2010	EQI-61104-01-01-03-0006	Impresor	Marca HP LaserJet P1606dn,color negro serie No.VNB3D16768		253.00
1	14/11/2004	EQI-61104-01-01-03-0007	Impresor	HP LASERJET COLOR M451 serie N° CNBH114424		455.00
1	06/05/2014	EQI-61104-01-01-03-0009	Impresor	Marca EPSON SERIE S3YK268379 COLOR NEGRO		253.23
1	23/10/2014	EQI-61104-02-01-03-0010	Impresor	Impresor Epson MODELO LQ-2090 serie FSZY041348		636.19
1	14/12/2015	EQI-61104-01-01-03-0011	Impresor	HP LASER JET Pro 400 color M476dw SerieN°CNB7G36F3G		749.47
1	14/12/2015	EQI-61104-02-01-03-0012	Impresor	HP LASER JET M225dw, eprint Serie N° CNB8H5P1T5		329.96
1	22/11/2017	EQI-61104-02-01-03-0013	Impresor	HP LASER JET PRO M203dw Serie:VNB3B39423		182.21
1	22/12/2017	EQI-61104-01-01-03-0014	Impresor	Marca ZEBRA impresor para codigo modelo GC420I		439.57
1	25/11/2019	EQI-61104-01-01-03-0015	Impresor	HP Laser Jet Pro M428DW Serie: MXBPM751J3		333.35
1	25/11/2019	EQI-61104-01-01-03-0016	Impresor	HP Laser Jet Pro M428DW Serie: MXBPM7617L		333.35

SCANNER 04

1	22/9/2010	EQI-61104-01-01-04-0002	Scanner	Marca HP G2410 Serie NC04ST22FYL2694A-301	81.36
1	17/12/2019	EQI-61104-01-01-04-0003	Scanner	A4 Epson Workforce DS-860	699.00

REGULADORES DE VOLTAJE 06					
1	26/9/2002	EQI-61104-01-01-06-0001	Regulador de Voltaje	Tripp-Lite LC 1200, Serie 1617250	216.00
1	28/9/2015	EQI-61104-01-01-06-0002	Regulador de Voltaje	marca TRIPPLITE de 1200 watts	167.24

UPS 07					
1	11/10/2010	EQI-61104-01-01-07-0001	UPS	1000 VA Forza Modelo SL-1001UL	127.00
1	26/2/2014	EQI-61104-01-01-07-0004	UPS	Marca APC de 750VA modelo BE750G	97.00
1	21/3/2014	EQI-61104-01-01-07-0005	UPS	UPS ORBITEC serie E1312042995	62.15
1	17/9/2015	EQI-61104-01-01-07-0006	UPS	Marca ORBITEC de 750 VA serie 15197494256 *	42.00
1	28/9/2015	EQI-61104-01-01-07-0007	UPS	Marca TRIPPLITE de 750 VA	99.44
1	9/12/2019	EQI-61104-01-01-07-0010	UPS	APC BX800VA CAPACIDAD DE 800 WATTS	89.50
1	20/12/2019	EQI-61104-01-01-07-0011	UPS	APC BX 600VA DE 300 WATTS	65.82
1	18/9/2020	EQI-61104-01-01-07-0012	UPS	TRIPPLITE Smart 1500 LCD SMART1500LCD	256.65
1	18/9/2020	EQI-61104-01-01-07-0013	UPS	APC BX1500M-LM60 capacidad 900 watts/1500VA	220.59
1	11/12/2020	EQI-61104-01-01-07-0014	UPS	375 watts/6 tomas marca ablerex	75.00

PROYECTORES DE CAÑON 08					
1	8/12/2017	EQI-61104-01-01-08-0004	Proyector de Cañon	Marca EPSON powerlite 1771w	763.03
1	26/2/2020	EQI-61104-01-01-08-0005	Proyector de Cañon	EPSON powerlite 1780W, serie: X3T29900164	881.61
1	26/2/2020	EQI-61104-01-01-08-0006	proyector	EPSON powerlite 1780W, serie: X3T29900173	881.61

