

\$ 25,000. -

Contrato No. 1

S. 23/7/2018.

AÑO: 2018

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

## DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. FSV-132/2018 "GESTIÓN DE ACTIVACIÓN, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's) "

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD ALEMÁN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

Aleman Soto y Asociados  
S.A. de C.V.

Oscar Javier Díaz  
25-07-18

**CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN NO. FSV-132/2018 DENOMINADO “GESTIÓN DE ACTIVACIÓN, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID’S)”.**

**CONTRATO No. 1**

**NOSOTROS: JOSÉ TOMÁS CHÉVEZ RUÍZ,**

, que me identifico por medio de mi Documento Único de Identidad número

, y con Número de Identificación Tributaria

, actuando en mi calidad de

Presidente y Director Ejecutivo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: a) Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; b) Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos veinticinco emitido por el señor Presidente de la República el día quince de agosto de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuarenta y Ocho del Tomo número Cuatrocientos doce de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, para un período legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; c) Certificación extendida el día dieciséis del mes de agosto de dos mil dieciséis, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las nueve horas del día dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la institución y que en el transcurso del

presente instrumento me denominaré el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra **JOSÉ ISMAEL ALEMÁN NAVAS,**

, con Documento Único de Identidad  
número , y con Número de Identificación  
Tributaria , actuando

en carácter de Director Presidente, y representante legal de la Sociedad **“ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”** de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-doscientos cincuenta y un mil noventa y ocho-ciento uno-cinco, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** El testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad **“ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”**, que puede abreviarse **“ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.”**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día veinticinco de octubre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios del Notario Víctor Manuel Domínguez Coronado, inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y DOS del Libro UN MIL CUATROCIENTOS UNO del Registro de Sociedades, de fecha ocho de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las doce horas del día veintinueve de marzo de dos mil cuatro, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número CUATRO del Libro MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, de fecha veintiuno de octubre de dos mil cuatro; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las nueve horas del día once de junio de dos mil once, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTISÉIS del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de fecha once de agosto de dos mil once, en la cual consta en las Cláusulas **PRIMERO: NATURALEZA, DENOMINACIÓN SOCIAL, NACIONALIDAD Y DOMICILIO:** La naturaleza de la Sociedad es la de una Sociedad Anónima sujeta al régimen de Capital Variable, siendo su denominación **“ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”**, que puede abreviarse **“ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.”**, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de la ciudad de San Salvador, pudiendo establecer sucursales, agencias oficinas y dependencias en cualquier lugar de la República.

**SEGUNDO: FINALIDAD:** Dentro de sus finalidades está el ejercicio de la Abogacía y el Notariado en general, Asesorías compras y ventas de bienes inmuebles y muebles y todo lo relacionado con el comercio. **TERCERO: PLAZO:** El plazo de la Sociedad es de tiempo indefinido, a partir de la fecha en que se inscribió la Escritura de Constitución de Sociedad en el Registro de Comercio. **DECIMO CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN SOCIAL:** La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva, compuesta por dos miembros, electa por la Junta General, que también elegirá suplentes quienes sustituirán a los propietarios en caso de ausencia. El periodo de duración de la Junta Directiva y sus suplentes será de CINCO AÑOS, pudiendo ser reelectos. **DÉCIMO OCTAVO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD:** La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social le corresponderá al Director Presidente y al Director Secretario en forma conjunta y separada, y en el ejercicio de su cargo, podrá celebrar toda clase de actos y contratos, lo mismo que contraer toda clase de obligaciones, entre otras, facultándolos para celebrar actos como el presente; y **d)** Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General ordinaria, se encuentra asentada el acta número VEINTE, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinticinco de marzo de dos mil quince, y consta que en su punto número DOS se acordó no efectuar ninguna Modificación en la Administración de la Sociedad reeligiendo a sus miembros y quedando integrada de la siguiente forma: Director Presidente: JOSE ISMAEL ALEMAN NAVAS, Director Secretario: LUISA MARIA RIVERA CASTELLANOS; Primer Director Suplente: MARTA JULIA ALEMAN DE ESPINAL y SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: MANUEL JOSÉ RIVERA CASTELLANOS. Las personas nombradas fungirán para el período de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número SESENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha seis de mayo de dos mil quince. Y quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATISTA**, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato proveniente del Proceso de Libre Gestión No. FSV-132/2018, denominado “**GESTIÓN DE ACTIVACIÓN, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID’s)**”, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia de Créditos

Número **UNO/DOS MIL DIECIOCHO**, de fecha nueve de julio de dos mil dieciocho, proveída por el Ingeniero Luis Gilberto Barahona Delgado, Gerente de Créditos, que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como objeto contribuir a reducir los índices de morosidad de la cartera hipotecaria de la institución. **II) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El adjudicado tendrá las siguientes obligaciones: a) Realizar la gestión de cobro con profesionalismo; b) Cumplir con las "MEJORES PRÁCTICAS DE COBRO"; c) Guardar confidencialidad de la información; d) Cumplir con los requerimientos e instrucciones que en el marco del servicio; el Administrador del Contrato requiera; e) Mantener informado al FSV en la forma que el Administrador del Contrato indique, acerca del avance de las gestiones de cobro que se le asignen; f) Entregar mensualmente el informe "Detalle de órdenes irrevocables de descuento gestionadas"; g) El informe deberá ser presentado al Administrador del Contrato con la Factura de Consumidor Final y el acta de recepción de los servicios, sin el acta y dicho informe no se recibirán las Facturas de Consumidor Final. **Informe de detalle de órdenes irrevocables de descuento gestionadas:** Presentar en formato impreso el detalle de las órdenes irrevocables de descuento que han sido gestionadas. h) En el caso que durante la ejecución del Contrato, se den cambios o sustituciones de los gestores asignados a la prestación del servicio, se deberá notificar al Administrador del Contrato por escrito los cambios o sustituciones, indicando los datos y las acreditaciones del nuevo personal, los cuales deberán cumplir con el mínimo requerido en el romano **II. REQUERIMIENTOS**, correspondiente al apartado iii. de los Términos de Referencia. **III) LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de GESTION DE ACTIVACION, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's), se realizará en todo el territorio nacional, específicamente en los lugares donde se encuentren ubicados las empresas o patronos para los cuales laboran los deudores del FSV, según sus registros. **IV) PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El plazo para la prestación del servicio será de DOS (2) años, contados a partir de la emisión de la orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **V) PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PRESTAMOS:** Los casos a asignar para gestionar la activación o

reactivación podrán ser: a) Nuevos préstamos escriturados cuyos clientes son del sector formal. b) Préstamos cuyos clientes no realizan los pagos por planillas y se asignen para investigar si poseen empleo formal. c) Préstamos cuyos clientes han firmado OID's y sus patronos no la están haciendo efectiva. d) Préstamos cuya cuota ha sido modificada por cambio en la tasa, primas de seguros, etc. y es necesario activar una nueva orden de descuento. e) Préstamos cuyos clientes están pagando por planilla pero reflejan saldos en mora, los cuales serán asignados para lograr aplicar alguna política de saneamiento. **VI)**

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PRÉSTAMOS ASIGNADOS:** 1. Base legal en la que se soporta la gestión de activación de OID's: a) El Artículo 43 de la ley del FSV, que establece la retención como un "deber" del patrono, y lo hace personalmente responsable de esa retención y entrega de las amortizaciones a los préstamos; b) Lo anterior lo desarrolla el Art.10 del Reglamento Básico de la Ley del FSV, que confirma el "deber" de retener, y nos remite a que esas amortizaciones deberán ser autorizadas por el trabajador de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo; c) El trabajador a su vez si cambia de patrono debe enterar al nuevo patrono de la existencia y estado de su crédito con el FSV, según el Art.13 del reglamento mencionado, y d) El Artículo 136 del Código de Trabajo recoge las formalidades y trámites para esa autorización de descuento. 2. Las OID's provenientes de los nuevos préstamos se entregarán los juegos ya firmados por los clientes, por lo cual solamente será necesario llevarlas a las empresas para su activación. 3. El Coordinador de OID's proporcionará al contratista el detalle de clientes con las generales del préstamo. 4. El contratista deberá informar al Coordinador de OID's el detalle de las OID's que han sido gestionadas para su activación y anexar junto al informe el detalle de las OID's debidamente selladas, firmadas que han sido activadas o gestionadas. 5. Las OID's que no logren ser activadas, provengan de nuevos créditos o corresponden a seguimientos por impagos de los patronos, se deberá documentar las causas por las cuales no ha sido posible su activación. 6. El contratista deberá dar seguimiento a cada orden de descuento que ha activado o reactivado, debiendo realizar las gestiones pertinentes con el pagador de las empresas para asegurar que el pago de la cuota se haga efectivo o documentar las razones por las cuales el patrono ha dejado de descontar. 7. El contratista deberá presentar un informe mensual detallando los préstamos, las empresas y las causas por las cuales no se hizo efectivo el descuento. 8. Para aquellos créditos que hayan sido asignados con saldos en mora: Contacta al cliente/deudor, considera lo establecido en Mejores Prácticas de Cobro (**Anexo No. 8**), realiza lo siguiente y registra. a) Explica la condición del crédito. b) Indaga sobre el motivo

de la mora e irregularidad de pago y condición laboral. C) Gestiona la recuperación de mora, conforme a lo establecido en Estrategias de Cobro (**Anexo No. 9**), solicita el pago inmediato de la mora (efectivo) y realiza si el cliente/deudor: i. Tiene depósito por cotizaciones a su favor y decide aplicarlo al préstamo, lo remite al Área de Atención al Cliente a realizar el trámite, solicita actualizar información de contacto e información de ingresos y gastos del grupo familiar (previo a formalizar otro arreglo de pago por mora y/o activar OID, según corresponda). ii. No tiene depósitos por cotización o no logra cubrir la mora, ofrece otras alternativas de solución aplicables: a. Plan temporal de pago: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, información para contactar al cliente e información de su presupuesto familiar (ingresos y gastos) que contenga el detalle de su condición laboral. b. Restructuración de deuda: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, fotocopia de escritura de compraventa inscrita, información para contactar al cliente e información de su presupuesto familiar (ingresos y gastos) que contenga el detalle de su condición laboral. c. Refinanciamiento de deuda: Remite al cliente a la Unidad de Administración de Cartera o al Área de Servicio al Cliente de la Agencia del FSV más cercana al cliente para solicitar la documentación para iniciar el trámite del refinanciamiento de deuda. d. Venta de vivienda: Cuando el cliente ha elegido la alternativa de vender la vivienda y el comprador necesita financiamiento a través del FSV, remitir al cliente y comprador al Área de Servicio al Cliente de la Agencia más cercana para que les den información sobre las líneas de crédito disponibles para viviendas que tienen gravamen con el FSV. e. Dación en pago: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, fotocopia de escritura de compraventa inscrita, información para contactar al cliente. iii. Detalle de alternativas de solución: **1) PLAN TEMPORAL DE PAGO:** Convenio con el cliente/deudor para que cancele el saldo en mora en un plazo determinado (el plazo acordado no puede exceder la fecha de vencimiento del préstamo otorgado), la cuota resultante para el pago de la mora es adicional a la cuota mensual del préstamo, la tasa de interés anual se mantiene. **2) REFINANCIAMIENTO DEL CRÉDITO:** Consiste en proponer al cliente/deudor el otorgamiento de un nuevo crédito, con el cual se cancelen en su totalidad los saldos del préstamo en mora. El otorgamiento del nuevo crédito estará sujeto a lo regulado en las

Normas Institucionales de Crédito y a la Política de Crédito vigentes. 3)

**REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA:** Consiste en proponer al cliente/deudor el pago del saldo de la mora hasta el final del plazo y establecer una nueva cuota de pago mensual, manteniendo las condiciones del préstamo (tasa de interés y plazo pendiente). Al final del plazo el cliente podrá optar por un refinanciamiento de deuda hasta por un plazo máximo de 5 años. 4) **VENTA DE VIVIENDA:** Consiste en promover la cancelación de los saldos adeudados por medio de la venta de la vivienda, el cliente/deudor debe de buscar por sus propios medios, un interesado a quien vender su vivienda. Si el comprador necesita financiamiento, el FSV podrá dar el otorgamiento del nuevo crédito sujeto a lo regulado en las Normas Institucionales de Crédito y a la Política de Crédito vigente. 5) **DACIÓN EN**

**PAGO:** Aplica para los préstamos en los que el deudor carece de interés en conservar su vivienda, transfiriendo el dominio de la misma al FSV mediante firma de escritura pública, en compensación de la deuda total existente a la fecha de su formalización. 6) **APLICACIÓN DE AHORROS (COTIZACIONES):** Promover la aplicación de los ahorros (cotizaciones) de los deudores que presenten saldos en mora y posean saldos de ahorros que le permitan cubrir el saldo de la mora en forma parcial o total. Cuando el cliente/deudor decida realizar pagos, el Contratista y su personal **NO RECIBIRAN NINGUN TIPO DE PAGOS**, debiendo orientar al cliente/deudor para la que realicen sus pagos en las instituciones autorizadas por el FSV. Oportunamente se notificará los Bancos autorizados por el FSV para recibir los pagos en efectivo. VII) **FORMA, PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo: Unidad Presupuestaria: 03; Línea de Trabajo: 0301; Centro de costo 553, Objetos Especificos **54399**. La forma de pago será mensual y de manera vencida, cancelando UNICAMENTE aquellos casos en donde se haya logrado aplicar los pagos de los préstamos de los clientes que han sido gestionada ACTIVACION O REACTIVACION O SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's). El trámite de pago iniciará una vez el contratista presente la Factura de Consumidor Final, la cual deberá acompañarse con el informe especificado en el literal f) Entregar mensualmente el informe "Detalle de ordenes irrevocables de descuento gestionadas", del romano II. **REQUERIMIENTOS**, numeral 2. **Obligaciones de los Contratistas.** El informe deberá ser presentado con la Factura de Consumidor Final, sin dicho informe el Administrador del Contrato no recibirá la Factura. El plazo para el pago de la Factura de Consumidor Final por el servicio prestado será de hasta siete (7) días hábiles después de haberse recibido. Solamente ganarán comisión las OID's que efectivamente se



haga efectivo el pago al préstamo y cliente que se realizó la gestión. **VIII) PAGO DE COMISIONES:** Se reconocerán 4 tipos de comisiones: Por activación de nuevas OID's. Por seguimiento de las nuevas OID's que el gestor activó. Por seguimiento para reactivar OID's que han dejado de percibirse los pagos. Por saneamiento de préstamos con mora. **Por activación de nuevas OID's .** Por cada orden activada se reconocerá el 5% sobre el primer pago recibido después de la activación y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID que se gestionó su activación. **Por seguimiento de las nuevas OID's que el gestor activó** Los dos meses siguientes al primer mes de su activación de la OID's el gestor deberá dar seguimiento para asegurar que las OID's activadas reciban los pagos a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente y presentar informe de situación de los pagos que la empresa dejó de reportar. Las comisiones a pagar serán: - 5% sobre el segundo pago recibido después del primer mes de su activación, y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada. -5% sobre el tercer pago recibido después del segundo mes de su activación, y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada. **Por seguimiento para reactivar OID's que han dejado de percibirse los pagos.** Por cada orden reactivada se reconocerá el 5% sobre el primer pago recibido después de su reactivación y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada, al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID que se gestionó su reactivación. Luego al siguiente mes de su reactivación se pagará otro 5% sobre el segundo pago recibido y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada, al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID. El gestor deberá presentar informe de situación que provocó que la empresa dejara de reportar los pagos. **Por saneamiento de préstamos con mora.** Se reconocerá el 3% sobre los saldos en mora que hayan sido saneados en su totalidad. **La base de la comisión por cada mes aplicado no podrá exceder al monto de la cuota especificada en la OID; excepto, cuanto sean préstamos que hayan sido asignados para lograr sanear el préstamo por presentar mora.** **IX) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Consultas, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Orden de Inicio y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **X) RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** Para formalizar la recepción mensual de los servicios de GESTIÓN DE

ACTIVACION, REACTIVACION Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's), el Administrador del Contrato, tomando como base la información del sistema informático de la institución imprimirá el Acta de Recepción de Servicios que contendrá los montos comisionados para que el contratista presente la respectiva Factura de Consumidor Final, el acta debe presentarla firmada anexando fotocopia con sellos de cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del personal asignado a la gestión. Tomando en consideración que se deberá contar con el mínimo de un (1) gestor para la prestación del servicio y con el perfil mínimo definido. En caso de no recibirse el servicio de acuerdo a los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **XI) GARANTÍAS: Garantía de Cumplimiento de Contrato**, El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (**Ver Anexo No. 11**), para cubrir la prestación del servicio objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A-" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: [www.ssf.gob.sv](http://www.ssf.gob.sv) en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será **del diez por ciento (10%) del monto total del servicio establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez (10) días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato Ingeniero Jaime Arístides Choto Galán, Jefe de la Unidad de Administración de Cartera, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y

ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Compra o Contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos Contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los Contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; **i)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **XIII) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O**

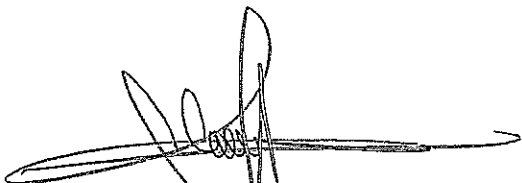
**PRORROGA** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **XIV) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XV) CONFIDENCIALIDAD:** La contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma

verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. La contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XVI) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la 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. **XVII) SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de (l) (la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XVIII) CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad las establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP y en otras leyes vigentes **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 del servicio. **XX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el siguiente procedimiento: a) Arreglo directo: Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos

y de las soluciones, en su caso.; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudirá a los tribunales competentes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos. **XXI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Fondo Social para la Vivienda se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del mismo con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte. **XXII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXIII) NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: al **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenidas Sur, San Salvador; y a la Sociedad **"ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V."**, en Final 75 Avenida Sur. Colonia Escalón No. 214 San Salvador. Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil dieciocho.



  
CONTRATANTE

  
CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintitrés de julio de dos mil dieciocho.  
Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notario, de este domicilio,  
**COMPARECEN:** por una parte el Licenciado **JOSÉ TOMÁS CHÉVEZ RUÍZ**, de



, a quien identifico por medio de su Documento

Único de Identidad número

Número de Identificación Tributaria

, actuando en su calidad de Presidente y Director Ejecutivo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista:

**a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos veinticinco emitido por el señor Presidente de la República el día quince de agosto de dos mil dieciséis, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuarenta y Ocho del Tomo número Cuatrocientos doce de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, para un período legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado José Tomás Chévez Ruíz; **c)** Certificación extendida el día dieciséis del mes de agosto de dos mil dieciséis, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado José Tomás Chévez Ruíz, a las nueve horas del día dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los que le conceden facultades para firmar en el carácter en que actúa, contratos como el presente, en representación de la institución, y que en el transcurso del presente instrumento se denominará el **CONTRATANTE**; y por otra parte el Licenciado **JOSÉ ISMAEL ALEMÁN NAVAS**,

y con Número de Identificación Tributaria

actuando en su

calidad de Director Presidente, y representante legal de la Sociedad **"ALEMAN SOTO Y**

**ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**” de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce-doscientos cincuenta y un mil noventa y ocho-ciento uno-cinco, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** El testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad “ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”, que puede abreviarse “ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V”, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día veinticinco de octubre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios del Notario Víctor Manuel Domínguez Coronado, inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y DOS del Libro UN MIL CUATROCIENTOS UNO del Registro de Sociedades, de fecha ocho de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las doce horas del día veintinueve de marzo de dos mil cuatro, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número CUATRO del Libro MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, de fecha veintiuno de octubre de dos mil cuatro; **c)** Testimonio de la Escritura Pública de Aumento de Capital Social y Reunión en un solo texto del nuevo Pacto Social otorgada en esta ciudad, a las nueve horas del día once de junio de dos mil once, ante los oficios de la Notario Sara Elizabeth Martínez Martínez, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTISÉIS del Libro DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades, de fecha once de agosto de dos mil once, en la cual consta en las Cláusulas **PRIMERO: NATURALEZA, DENOMINACIÓN SOCIAL, NACIONALIDAD Y DOMICILIO:** La naturaleza de la Sociedad es la de una Sociedad Anónima sujeta al régimen de Capital Variable, siendo su denominación “**ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, que puede abreviarse “**ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**”, de nacionalidad salvadoreña, del domicilio de la ciudad de San Salvador, pudiendo establecer sucursales, agencias oficinas y dependencias en cualquier lugar de la República. **SEGUNDO: FINALIDAD:** Dentro de sus finalidades está el ejercicio de la Abogacía y el Notariado en general, Asesorías compras y ventas de bienes inmuebles y muebles y todo lo relacionado con el comercio. **TERCERO: PLAZO:** El plazo de la Sociedad es de tiempo indefinido, a partir de la fecha en que se inscribió la Escritura de Constitución de Sociedad en el Registro de Comercio. **DECIMO CUARTO: DE LA ADMINISTRACIÓN SOCIAL:** La administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva, compuesta por dos



miembros, electa por la Junta General, que también elegirá suplentes quienes sustituirán a los propietarios en caso de ausencia. El periodo de duración de la Junta Directiva y sus suplentes será de CINCO AÑOS, pudiendo ser reelectos. **DÉCIMO OCTAVO: REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA SOCIEDAD:** La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social le corresponderá al Director Presidente y al Director Secretario en forma conjunta y separada, y en el ejercicio de su cargo, podrá celebrar toda clase de actos y contratos, lo mismo que contraer toda clase de obligaciones, entre otras, facultándolos para celebrar actos como el presente; y **d) Credencial de Junta General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,** que se abrevia ALEMAN SOTO Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V., en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General ordinaria, se encuentra asentada el acta número VEINTE, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinticinco de marzo de dos mil quince, y consta que en su punto número DOS se acordó no efectuar ninguna Modificación en la Administración de la Sociedad reeligiendo a sus miembros y quedando integrada de la siguiente forma: Director Presidente: JOSE ISMAEL ALEMAN NAVAS, Director Secretario: LUISA MARIA RIVERA CASTELLANOS; Primer Director Suplente: MARTA JULIA ALEMAN DE ESPINAL y SEGUNDO DIRECTOR SUPLENTE: MANUEL JOSÉ RIVERA CASTELLANOS. Las personas nombradas fungirán para el período de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción. Credencial inscrita en el Registro de Comercio bajo el número SESENTA Y NUEVE del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS NUEVE del Registro de Sociedades, de fecha seis de mayo de dos mil quince; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará el **CONTRATISTA** y en los caracteres dichos, **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato proveniente del proceso de Libre Gestión Número FSV-CIENTO TREINTA Y DOS/DOS MIL DIECIOCHO, denominado **"GESTIÓN DE ACTIVACIÓN, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's)"**, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia de Créditos Número **UNO/DOS MIL DIECIOCHO**, de fecha nueve de julio de dos mil dieciocho, proveída por el Ingeniero Luis Gilberto Barahona Delgado, Gerente de Créditos, que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de



la Administración Pública y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como objeto contribuir a reducir los índices de morosidad de la cartera hipotecaria de la institución. **II) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El adjudicado tendrá las siguientes obligaciones: a) Realizar la gestión de cobro con profesionalismo; b) Cumplir con las "MEJORES PRÁCTICAS DE COBRO"; c) Guardar confidencialidad de la información; d) Cumplir con los requerimientos e instrucciones que en el marco del servicio; el Administrador del Contrato requiera; e) Mantener informado al FSV en la forma que el Administrador del Contrato indique, acerca del avance de las gestiones de cobro que se le asignen; f) Entregar mensualmente el informe "Detalle de órdenes irrevocables de descuento gestionadas"; g) El informe deberá ser presentado al Administrador del Contrato con la Factura de Consumidor Final y el acta de recepción de los servicios, sin el acta y dicho informe no se recibirán las Facturas de Consumidor Final. **Informe de detalle de órdenes irrevocables de descuento gestionadas:** Presentar en formato impreso el detalle de las órdenes irrevocables de descuento que han sido gestionadas. h) En el caso que durante la ejecución del Contrato, se den cambios o sustituciones de los gestores asignados a la prestación del servicio, se deberá notificar al Administrador del Contrato por escrito los cambios o sustituciones, indicando los datos y las acreditaciones del nuevo personal, los cuales deberán cumplir con el mínimo requerido en el romano **II. REQUERIMIENTOS**, correspondiente al apartado iii. de los Términos de Referencia. **III) LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio de GESTION DE ACTIVACION, REACTIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's), se realizará en todo el territorio nacional, específicamente en los lugares donde se encuentren ubicadas las empresas o patronos para los cuales laboran los deudores del FSV, según sus registros. **IV) PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El plazo para la prestación del servicio será de DOS años, contados a partir de la emisión de la orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo ochenta y tres de la precitada Ley. **V) PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PRESTAMOS:** Los casos a asignar para gestionar la activación o reactivación podrán ser: a) Nuevos préstamos escriturados cuyos clientes son del sector formal. b) Préstamos cuyos clientes no realizan los pagos por planillas y se asignen para investigar si poseen empleo formal. c) Préstamos



cuyos clientes han firmado OID's y sus patronos no la están haciendo efectiva. d) Préstamos cuya cuota ha sido modificada por cambio en la tasa, primas de seguros, etc. y es necesario activar una nueva orden de descuento. e) Préstamos cuyos clientes están pagando por planilla pero reflejan saldos en mora, los cuales serán asignados para lograr aplicar alguna política de saneamiento. **VI) PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS PRÉSTAMOS ASIGNADOS:** Uno. Base legal en la que se soporta la gestión de activación de OID's: a) El Artículo cuarenta y tres de la ley del FSV, que establece la retención como un "deber" del patrono, y lo hace personalmente responsable de esa retención y entrega de las amortizaciones a los préstamos; b) Lo anterior lo desarrolla el Artículo diez del Reglamento Básico de la Ley del FSV, que confirma el "deber" de retener, y nos remite a que esas amortizaciones deberán ser autorizadas por el trabajador de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo; c) El trabajador a su vez si cambia de patrono debe enterar al nuevo patrono de la existencia y estado de su crédito con el FSV, según el Artículo trece del reglamento mencionado, y d) El Artículo ciento treinta y seis del Código de Trabajo recoge las formalidades y trámites para esa autorización de descuento. Dos. Las OID's provenientes de los nuevos préstamos se entregarán los juegos ya firmados por los clientes, por lo cual solamente será necesario llevarlas a las empresas para su activación. Tres. El Coordinador de OID's proporcionará al contratista el detalle de clientes con las generales del préstamo. Cuatro. El contratista deberá informar al Coordinador de OID's el detalle de las OID's que han sido gestionadas para su activación y anexar junto al informe el detalle de las OID's debidamente selladas, firmadas que han sido activadas o gestionadas. Cinco. Las OID's que no logren ser activadas, provengan de nuevos créditos o corresponden a seguimientos por impagos de los patronos, se deberá documentar las causas por las cuales no ha sido posible su activación. Seis. El contratista deberá dar seguimiento a cada orden de descuento que ha activado o reactivado, debiendo realizar las gestiones pertinentes con el pagador de las empresas para asegurar que el pago de la cuota se haga efectivo o documentar las razones por las cuales el patrono ha dejado de descontar. Siete. El contratista deberá presentar un informe mensual detallando los préstamos, las empresas y las causas por las cuales no se hizo efectivo el descuento. Ocho. Para aquellos créditos que hayan sido asignados con saldos en mora: Contacta al cliente/deudor, considera lo establecido en Mejores Prácticas de Cobro (**Anexo Número ocho**), realiza lo siguiente y registra. a) Explica la condición del crédito. b) Indaga sobre el motivo de la mora e irregularidad de pago y condición laboral. C) Gestiona la recuperación de mora, conforme a lo establecido en Estrategias de Cobro

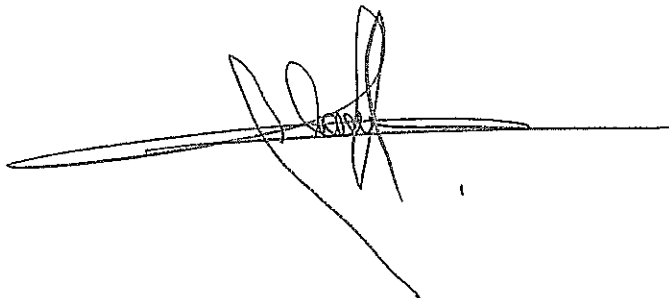
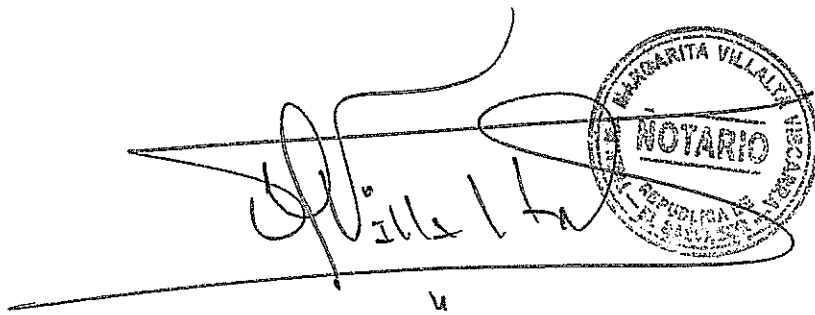
(Anexo Número nueve), solicita el pago inmediato de la mora (efectivo) y realiza si el cliente/deudor: i. Tiene depósito por cotizaciones a su favor y decide aplicarlo al préstamo, lo remite al Área de Atención al Cliente a realizar el trámite, solicita actualizar información de contacto e información de ingresos y gastos del grupo familiar (previo a formalizar otro arreglo de pago por mora y/o activar OID, según corresponda). ii. No tiene depósitos por cotización o no logra cubrir la mora, ofrece otras alternativas de solución aplicables: a. Plan temporal de pago: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, información para contactar al cliente e información de su presupuesto familiar (ingresos y gastos) que contenga el detalle de su condición laboral. b. Reestructuración de deuda: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, fotocopia de escritura de compraventa inscrita, información para contactar al cliente e información de su presupuesto familiar (ingresos y gastos) que contenga el detalle de su condición laboral. c. Refinanciamiento de deuda: Remite al cliente a la Unidad de Administración de Cartera o al Área de Servicio al Cliente de la Agencia del FSV más cercana al cliente para solicitar la documentación para iniciar el trámite del refinanciamiento de deuda. d. Venta de vivienda: Cuando el cliente ha elegido la alternativa de vender la vivienda y el comprador necesita financiamiento a través del FSV, remitir al cliente y comprador al Área de Servicio al Cliente de la Agencia más cercana para que les den información sobre las líneas de crédito disponibles para viviendas que tienen gravamen con el FSV. e. Dación en pago: Remite solicitud del cliente para su aprobación a la Unidad de Administración de Cartera (incluyendo trámites de las agencias) con la siguiente documentación: fotocopia de DUI y NIT, fotocopia de escritura de compraventa inscrita, información para contactar al cliente. iii. Detalle de alternativas de solución: **Uno) PLAN TEMPORAL DE PAGO:** Convenio con el cliente/deudor para que cancele el saldo en mora en un plazo determinado (el plazo acordado no puede exceder la fecha de vencimiento del préstamo otorgado), la cuota resultante para el pago de la mora es adicional a la cuota mensual del préstamo, la tasa de interés anual se mantiene. **Dos) REFINANCIAMIENTO DEL CRÉDITO:** Consiste en proponer al cliente/deudor el otorgamiento de un nuevo crédito, con el cual se cancelen en su totalidad los saldos del préstamo en mora. El otorgamiento del nuevo crédito estará sujeto a lo regulado en las Normas Institucionales de Crédito y a la Política de Crédito vigentes. **Tres) REESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA:** Consiste en proponer al cliente/deudor el



pago del saldo de la mora hasta el final del plazo y establecer una nueva cuota de pago mensual, manteniendo las condiciones del préstamo (tasa de interés y plazo pendiente). Al final del plazo el cliente podrá optar por un refinanciamiento de deuda hasta por un plazo máximo de cinco años. **Cuatro) VENTA DE VIVIENDA:** Consiste en promover la cancelación de los saldos adeudados por medio de la venta de la vivienda, el cliente/deudor debe de buscar por sus propios medios, un interesado a quien vender su vivienda. Si el comprador necesita financiamiento, el FSV podrá dar el otorgamiento del nuevo crédito sujeto a lo regulado en las Normas Institucionales de Crédito y a la Política de Crédito vigente. **Cinco) DACIÓN EN PAGO:** Aplica para los préstamos en los que el deudor carece de interés en conservar su vivienda, transfiriendo el dominio de la misma al FSV mediante firma de escritura pública, en compensación de la deuda total existente a la fecha de su formalización. **Seis) APLICACIÓN DE AHORROS (COTIZACIONES):** Promover la aplicación de los ahorros (cotizaciones) de los deudores que presenten saldos en mora y posean saldos de ahorros que le permitan cubrir el saldo de la mora en forma parcial o total. Cuando el cliente/deudor decida realizar pagos, el Contratista y su personal **NO RECIBIRAN NINGUN TIPO DE PAGOS**, debiendo orientar al cliente/deudor para la que realicen sus pagos en las instituciones autorizadas por el FSV. Oportunamente se notificará los Bancos autorizados por el FSV para recibir los pagos en efectivo. **VII) FORMA, PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo: Unidad Presupuestaria: CERO TRES; Línea de Trabajo: CERO TRES CERO UNO; Centro de costo CINCO CINCO TRES, Objetos Específicos **CINCO CUATRO TRES NUEVE NUEVE**. La forma de pago será mensual y de manera vencida, cancelando UNICAMENTE aquellos casos en donde se haya logrado aplicar los pagos de los préstamos de los clientes que han sido gestionada ACTIVACION O REACTIVACION O SEGUIMIENTO DE LAS ORDENES IRREVOCABLES DE DESCUENTO (OID's). El trámite de pago iniciará una vez el contratista presente la Factura de Consumidor Final, la cual deberá acompañarse con el informe especificado en el literal f) Entregar mensualmente el informe "Detalle de ordenes irrevocables de descuento gestionadas", del romano **II. REQUERIMIENTOS**, numeral **Dos. Obligaciones de los Contratistas**. El informe deberá ser presentado con la Factura de Consumidor Final, sin dicho informe el Administrador del Contrato no recibirá la Factura. El plazo para el pago de la Factura de Consumidor Final por el servicio prestado será de hasta siete días hábiles después de haberse recibido. Solamente ganarán comisión las OID's que efectivamente se haga efectivo el pago al préstamo y cliente que se realizó la gestión. **VIII)**

**PAGO DE COMISIONES:** Se reconocerán cuatro tipos de comisiones: Por activación de nuevas OID's. Por seguimiento de las nuevas OID's que el gestor activó. Por seguimiento para reactivar OID's que han dejado de percibirse los pagos. Por saneamiento de préstamos con mora. **Por activación de nuevas OID's .** Por cada orden activada se reconocerá el cinco por ciento sobre el primer pago recibido después de la activación y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID que se gestionó su activación. **Por seguimiento de las nuevas OID's que el gestor activó** Los dos meses siguientes al primer mes de su activación de la OID's el gestor deberá dar seguimiento para asegurar que las OID's activadas reciban los pagos a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente y presentar informe de situación de los pagos que la empresa dejó de reportar. Las comisiones a pagar serán: - cinco por ciento sobre el segundo pago recibido después del primer mes de su activación, y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada. - cinco por ciento sobre el tercer pago recibido después del segundo mes de su activación, y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada. **Por seguimiento para reactivar OID's que han dejado de percibirse los pagos.** Por cada orden reactivada se reconocerá el cinco por ciento sobre el primer pago recibido después de su reactivación y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada, al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID que se gestionó su reactivación. Luego al siguiente mes de su reactivación se pagará otro cinco por ciento sobre el segundo pago recibido y que no podrá ser mayor al valor de la cuota gestionada, al comprobar que el pago se aplicó al préstamo y cliente de la OID. El gestor deberá presentar informe de situación que provocó que la empresa dejara de reportar los pagos. **Por saneamiento de préstamos con mora.** Se reconocerá el tres por ciento sobre los saldos en mora que hayan sido saneados en su totalidad. **La base de la comisión por cada mes aplicado no podrá exceder al monto de la cuota especificada en la OID; excepto, cuando sean préstamos que hayan sido asignados para lograr sanear el préstamo por presentar mora.** El referido documento contiene además, otras cláusulas que los comparecientes aceptan como suyas. Yo, la Notario, **DOY FE: A)** Que las firmas antes relacionadas son **AUTÉNTICAS** por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes; y **B)** Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo. Así se

expresaron éstos a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial, que consta en cinco hojas y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto sin interrupción manifestaron que está redactada conforme a sus voluntades, ratificaron su contenido y firmamos. **DOY FE.**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop followed by a series of smaller, connected strokes.A handwritten signature in black ink, featuring a long horizontal line with a large, stylized loop above it.A handwritten signature in black ink, appearing to read "B. Villalón", is written over a circular notary seal. The seal contains the text "BARBARITA VILLALÓN", "NOTARIO", and "REPUBLICA DE EL SALVADOR".