Vigencia: 25/11/2015 al 31/01/2016

54104 (53100000) $38,965.35

Suscrito: 16/11/2015

Contrato No.1

AÑO: 2015

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. 324/2015 "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV"

OTORGADO ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD UNIFORMES GABRIELA S.A DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DE LA NOTARIO

LIC. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

Cesar D. Chipagua

Uniformes Gabriela, S.A. de C.V.
Fabricación de Prendas de Vestir

Libre Gestión No. FSV-324/2015 "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV"

CONTRATO No.1

Nosotros, **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cuatro años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, que me identifico con Documento Único de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, y con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en mi calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, 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 veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, 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 dos del mes de junio de dos mil catorce, 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 diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén; **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda

de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XIV) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO NOVENTISEIS/DOS MIL QUINCE**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince, el cual contiene entre otros solicitud del Señor Presidente y Director Ejecutivo Licenciado José Tomás Chévez Ruíz a Junta Directiva de consignar en resolución contenida en dicho punto de conformidad al inciso cuarto del artículo Dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, autorizar se delegue la firma de este Contrato en el Licenciado Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; Junta Directiva por Unanimidad Resuelve entre otros: ...Literal **A)** Adjudicar parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-324/2015 "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV",** a la Sociedad Uniformes Gabriela, S.A. de C.V.; por obtener la mayor ponderación en cada uno de los ítems evaluados. Considerando los siguientes plazos: El plazo para la toma de tallas al personal será de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de Inicio, el transporte para la realización de la toma de tallas tanto en Oficina Central como en las agencias será asumido por el ofertante adjudicado. El plazo para efectuar la entrega de los uniformes será: a) Para el personal femenino administrativo y enfermera, de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo para la toma de tallas al personal y de hasta quince (15) días calendario más para efectuar los arreglos necesarios. Para cada caso, la Orden de Inicio será extendida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. Para tramitar el pago de entregas parciales, será necesario que el Administrador del Contrato reciba a satisfacción el (los) ítems completos del suministro adjudicado. <u>La entrega inicial de uniformes, como los que se reciban luego de los arreglos solicitados, deberá realizarse en las condiciones siguientes:</u>

- Colgados en ganchos resistentes (plásticos o metálico)
- Una bolsa plástica por ITEM de uniforme (5 unidades)
- Cada bolsa deberá presentarse numerada e identificada con el nombre del empleado(a)
- Todas las piezas de uniforme deberán estar planchadas y ordenadas por ITEM´S.

Según el siguiente detalle:

I. UNIFORMES GABRIELA, S.A DE C.V.

UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO Y ENFERMERA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO A ADJUDICAR DE HASTA (IVA INCLUIDO)
01	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO (135) UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM N° 1)	$55.97	$7,555.95
02	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO (135) UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM N° 2)	$55.97	$7,555.95
03	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO (135) UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM N° 3)	$58.81	$7,939.35
04	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO (135) UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM N° 4)	$58.81	$7,939.35
05	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO (135) UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM N° 5)	$56.95	$7,688.25
06	CINCO (5) UNIFORMES PARA ENFERMERA	$57.30	$286.50
MONTO TOTAL A ADJUDICAR INCLUYENDO IVA DE HASTA			$38,965.35

C) Autorizar se delegue en el Lic. Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo: para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **D)** Tener por nombrada como Administradora del contrato en el presente proceso a la Licda. Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefe del Área de Gestión y Desarrollo Humano. Que en este instrumento me denominaré el **CONTRATANTE** por una parte y por la otra, **JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ** de cuarenta y tres años de edad, Estudiante, del domicilio de Ilopango, Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número cero dos tres dos cinco cinco uno dos- nueve, y con número de Identificación Tributaria cero nueve cero ocho-dos tres cero cuatro siete dos-uno cero uno-tres, actuando en mi carácter de Administrador Único Propietario de la sociedad **"UNIFORMES GABRIELA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** que se abrevia **"UNIFORMES GABRIELA S.A. DE C.V"**, de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria: cero

seis uno cuatro-dos tres cero seis uno cero- uno cero dos-dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE",** abreviadamente **"UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.",** otorgada en esta ciudad, a las once horas del día veintitrés de junio de dos mil diez, ante los oficios de la Notario Esmeralda del Carmen Guevara de Hernández, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número VEINTISEIS del Libro DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha uno de julio de dos mil diez; de la cual consta en su clausulas: **I)** NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN Y NACIONALIDAD: La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girara con la denominación de **"UNIFORMES GABRIELA",** seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPTIRAL VARIABLE, pudiendo utilizar como abreviatura "UNIFORMES GABRIELA S.A DE C.V.",** siendo de nacionalidad salvadoreña. **II)** DOMICILIO: El domicilio de la Sociedad es de la ciudad de Ilopango, en el Departamento de San Salvador, pero a juicio de su administración se podrán establecer agencias, sucursales, oficinas o dependencias en cualquier lugar del país o en el extranjero. **III)** PLAZO: La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado, contado a partir de la fecha de inscripción del testimonio de la escritura en el Registro de Comercio. **IV)** FINALIDAD SOCIAL: La Sociedad tendrá por finalidad: a) La importación, fabricación, exportación distribución y venta de prendas de vestir, al por mayor y menor así como la realización de inversiones en general; ...f) La realización de toda clase de operaciones mercantiles y toda clase de actos, accesorios y complementarios lícitos, conducentes a su finalidad social, entendiéndose que la presente enumeración solo tiene carácter enunciativo y no es limitativo; en ese sentido puede celebrar contratos de cualquier naturaleza que conlleven al cumplimiento de su finalidad social.... **IX)** GOBIERNO DE LA SOCIEDAD: Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la Ley. **XI)** ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una

Junta Directiva. Si la administración se confía a una Junta Directiva, esta se integrara por tres Directores, así: Un Director Presidente, un Director Vicepresidente y un Director Secretario y sus respectivos Suplentes. Tanto el Administrador Único y su suplente como lo miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones CINCO años, pudiendo ser reelectos. ...Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Articulo Doscientos sesenta del Código de Comercio. **b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social, de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE",** abreviadamente "UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las doce horas del día veintisiete de febrero de dos mil quince, ante los oficios de la Notario Georgina Teresa Aguilar Cardenas, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CUARENTA Y CINCO del Libro TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, con fecha seis de marzo de dos mil quince, de la cual consta que se modificaron las siguientes clausulas: en su cláusula **SEGUNDA** del Pacto Social, en el sentido de modificar el domicilio de la sociedad que actualmente es la ciudad de Ilopango Departamento de San Salvador, por el domicilio de la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador. La cual quedó redactada así: **"II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador; pero a juicio de la administración se podrán establecer agencias, sucursales oficinas o dependencias en cualquier lugar del país o en el extranjero"; Quedando el resto del pacto social como estaba establecido con anterioridad; **c)** Credencial de Elección de Junta Directiva de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", inscrita en el Registro de Comercio bajo el número OCHENTA Y OCHO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS UNO del Registro de Sociedades, con fecha diez de enero de dos mil catorce, y de la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra el acta número DIECISEIS de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día dieciocho de diciembre del dos mil trece, en la que consta que en su Punto Número UNICO se acordó elegir la Nueva Administración de la Sociedad, resultando electos para los cargos de Administrador Único Propietario y

Suplente las siguientes personas: al señor **JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ**, para el cargo de ADMINISTRADOR UNICO PROPIETARIO; y a la señora **MORENA GUADALUPE AGUILA DE MARTINEZ**; para el cargo de ADMINISTRADOR ÚNICO SUPLENTE, quienes han aceptado expresamente el cargo para el cual se les ha nombrado. Dichos cargos tendrán vigencia por un periodo de cinco años contados a partir de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio; por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré **El CONTRATISTA** y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de **Libre Gestión número FSV-324/2015 denominado "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV"** adjudicado mediante Resolución de Adjudicación Número **CIENTO NOVENTISEIS/ DOS MIL QUINCE**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renuncias siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** Contratar el suministro de uniformes a la medida para el personal administrativo y de servicio. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional; **Línea de Trabajo 0101 Administración y Dirección Superior:** Centro de Costo: 120 Consejo de Vigilancia; Centro de costo: 221 Presidencia y Dirección Ejecutiva; Centro de costo: 222 Unidad de Auditoria Interna; Centro de costo: 231 Gerencia General; Centro de costo: 235 Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional; Centro de costo: 305 Gerencia Administrativa; Centro de costo: 320 Área de Gestión y Desarrollo Humano; Centro de costo 330: Área de Recursos Logísticos; Centro de costo: 340 Area de Seguros; Centro de costo: 345 Área de Archivo; Centro de costo: 405 Gerencia de Finanzas; Centro de costo: 410 Área de

Tesorería y Custodia; Centro de costo: 430 Area de Contabilidad; Centro de costo: 705 Gerencia de Tecnología de la Información; Centro de costo: 805 Gerencia de Planificación; **Línea de Trabajo: 0102 Emisión de Títulos Valores a Largo Plazo y Cotizaciones.** Centro de costo: 440 Área de Presupuesto y Cotizaciones; **Línea de Trabajo: 0103 Recuperación de la Cartera Hipotecaria.** Centro de costo: 570 Área de Préstamos. **Unidad Presupuestaria 03 Financiamiento de Soluciones Habitacionales. Línea de Trabajo: 0301 Financiamiento de Soluciones Habitacionales.** Centro de costo: 505 Gerencia de Créditos; Centro de costo: 530 Área de Aprobación de Créditos; Centro de costo: 553 Unidad de Administración de Cartera; Centro de costo: 605 Gerencia Legal: Centro de costo: 610 Unidad Técnica Legal; Centro de costo: 620 Área de Escrituración; Centro de costo: 630 Área de Registro de Documentos; Centro de costo: 640 Área de Recuperación Judicial; Centro de costo: 905 Gerencia de Servicio al Cliente; Centro de costo: 910 Área de Atención al Cliente; Centro de costo: 915 Área de Activos Extraordinarios; Centro de costo: 920 Agencia Santa Ana; Centro de costo: 925 Agencia San Miguel; Centro de costo: 930 Área de Ventas; Centro de costo: 945 Sucursal Paseo; Centro de costo: 1005 Gerencia Técnica; Centro de costo1010 Área de Valuos de Garantías; **Especifico: 54203 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.** El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta diez días hábiles posteriores a la recepción de los uniformes con sus arreglos correspondientes si los hubiere, en las instalaciones del FSV, lo cual se documentará con el Acta de Recepción que será firmada por el Administrador del Contrato y por el Contratista. (Se admitirán entregas parciales de uniformes, asimismo, se podrán gestionar pagos parciales los cuales se formalizarán con las actas de recepción correspondientes). Para tramitar el pago se deberá presentar a la UACI la Factura de Consumidor Final debidamente firmada y sellada de conformidad por el Administrador del Contrato, y anexando el Acta de Recepción del servicio correspondiente, debidamente firmada por el Contratista y el Administrador del Contrato de ésta Libre Gestión. **IV) TOMA DE TALLAS AL PERSONAL.** El Contratista previo a la confección de los uniformes deberá tomar todas las tallas al personal en fecha y horario establecido por el Administrador del Contrato, según listado que será entregado por el Administrador del Contrato; esta actividad, deberá realizarse en: a) Oficinas

Centrales del FSV en San Salvador, ubicadas en Calle Rubén Darío N° 901; actividad que se realizará en hasta tres (3) días hábiles. b) Sucursal Paseo General Escalón, Centro Comercial Orión y posteriormente trasladarse a la Agencia Regional de Santa Ana, ubicada en Plaza San Miguelito sobre Avenida Independencia Sur y 21 Calle Oriente, locales 1 al 6; actividad que se realizará en hasta un (1) día hábil para ambas sucursales y c) Agencia Regional de San Miguel, ubicada en Avenida Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, locales números 14 y 15, actividad que se realizará en hasta un (1) día hábil. Al momento de la toma de medidas, cada empleada podrá seleccionar la opción de falda o pantalón; en el caso del pantalón podrá optar con opciones de zíper de acuerdo a la descripción del Anexo N° 1. **V) PLAZO PARA LA TOMA DE TALLAS AL PERSONAL.** El plazo para la toma de tallas al personal será de hasta cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de Inicio; el transporte para la realización de la toma de tallas tanto en Oficina Central como en las agencias será asumido por el ofertante adjudicado. **VI) PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES.** El plazo para efectuar la entrega de los uniformes será: a) Para el personal femenino administrativo y enfermera, de hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo para la toma de tallas al personal, y de hasta quince (15) días calendario más para efectuar los arreglos necesarios.

En el caso de entregas parciales, solamente se recibirán ítems completos.

Para cada caso, la Orden de Inicio será extendida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato.

Para tramitar el pago de entregas parciales, será necesario que el Administrador del Contrato reciba a satisfacción el (los) ítems completos del suministro adjudicado.

La entrega inicial de uniformes, como los que se reciban luego de los arreglos solicitados, deberá realizarse en las condiciones siguientes:

- Colgados en ganchos resistentes (plástico o metálico)
- Una bolsa plástica por ITEM de uniforme (5 unidades)
- Cada bolsa deberá presentarse numerada e identificada con el nombre del empleado (a)

- Todas las piezas de uniforme deberán estar planchadas y ordenadas por ITEMS.

VII) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO. Los uniformes deberán ser entregados en el Área de Gestión y Desarrollo Humano, ubicada en las Oficinas Centrales del FSV, en Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador. **VIII) GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda: **a) 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. 10)**, para cubrir la entrega del suministro objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A-" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del **diez por ciento (10%) del monto total del suministro 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. **b) Garantía de Buena Calidad.** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega total del suministro, una Garantía de Buena Calidad **(Ver Anexo No. 11)**, para garantizar la sustitución del producto defectuoso suministrado, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página

Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Buena Calidad será del **diez (10) por ciento del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia de un año a partir de la fecha de entrega del suministro. La Garantía de Buena Calidad la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de que el producto defectuoso suministrado no sea sustituido por el suministrante, en el plazo que para tal efecto señale el FSV. Esta Garantía se hará efectiva por incumplimiento, 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 y de Buena Calidad. **IX) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciada Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefe de Área de Gestión y Desarrollo Humano, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y Ciento veintidós 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. **X) ACTA DE RECEPCIÓN.** Al vencimiento del plazo del Contrato o entrega del Suministro, el Administrador del Contrato procederá a una revisión final para determinar su conformidad de acuerdo a los Documentos Contractuales. De la revisión practicada, se levantará un Acta de Recepción conforme al Artículo 77 del Reglamento de la LACAP en la que se hará constar la recepción de la totalidad del suministro, la que podrá servir al contratista como testimonio de la entrega del mismo. En caso de no recibirse el suministro de acuerdo a los documentos contractuales, se hará constar en el Acta mencionada en el párrafo anterior, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrán aplicarse al Contratista. **XI) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **XII) CESIÓN.** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIII) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. 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. **XIV) SANCIONES.** En caso de incumplimiento el contratista

expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XV) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en los literales a) y b) del artículo 94 de la LACAP. **XVI) 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 suministro recibido. **XVII) 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 comunes. Las partes expresamente renunciamos al arbitraje como medio alterno de solución de conflictos. **XVIII) 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 contratante con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el contratante. **XIX) MARCO LEGAL.** Para los efectos de esta Libre Gestión, las partes se someterán expresamente a la jurisdicción de los tribunales del Distrito Judicial de San Salvador. **XX) 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 **"UNIFORMES GABRIELA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** en: Treinta y cinco avenida sur Número seiscientos veintiséis

Colonia Flor Blanca 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 dieciséis días del mes de Noviembre de dos mil quince

CONTRATANTE CONTRATISTA

NOTARIO

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día dieciséis de noviembre de dos mil quince. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN**: por una parte el Licenciado **RICARDO ANTONIO AVILA CARDONA**, de sesenta y cuatro años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de San Juan Opico, Departamento de La Libertad, que me identifico con Documento Único de Identidad número cero uno uno dos nueve nueve tres tres-siete, y con Número de Identificación Tributaria cero cinco uno cinco-dos cero uno dos cinco cero-cero cero uno-ocho, actuando en mi calidad de Gerente Administrativo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, por delegación del Presidente y Director Ejecutivo, 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 veintiocho emitido por el señor Presidente de la República el día uno de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número Noventa y Nueve del Tomo número Cuatrocientos tres de fecha uno de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, para un período legal de funciones que finaliza el día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis,

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 dos del mes de junio de dos mil catorce, 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 diecinueve horas del día dos de junio de dos mil catorce, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Salvador Sánchez Cerén, y **d)** Certificación extendida por el Gerente General del Fondo Social para la Vivienda de conformidad con el artículo Setenta y Dos de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, del punto **XIV) del Acta de Sesión de Junta Directiva JD-CIENTO NOVENTISEIS/DOS MIL QUINCE**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince, el cual contiene entre otros solicitud del Señor Presidente y Director Ejecutivo Licenciado José Tomás Chévez Ruíz a Junta Directiva de consignar en resolución contenida en dicho punto de conformidad al inciso cuarto del artículo Dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y artículo Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, autorizar se delegue la firma de este Contrato en el Licenciado Ricardo Antonio Avila Cardona, Gerente Administrativo; Junta Directiva por Unanimidad Resuelve entre otros: ....Literal **A)** Adjudicar parcialmente por ítems la **LIBRE GESTIÓN Número FSV-TRESCIENTOS VEINCUATRO/DOS MIL QUINCE "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV",** a la Sociedad Uniformes Gabriela, S.A. de C.V.; por obtener la mayor ponderación en cada uno de los ítems evaluados. Considerando los siguientes plazos: El plazo para la toma de tallas al personal será de hasta cinco días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de Inicio, el transporte para la realización de la toma de tallas tanto en Oficina Central como en las agencias será asumido por el ofertante adjudicado. El plazo para efectuar la entrega de los uniformes será: a) Para el personal femenino administrativo y enfermera, de hasta cuarenta y cinco días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo para la toma de tallas al personal y de hasta quince días calendario más para efectuar los arreglos necesarios. Para cada caso, la Orden de Inicio será extendida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. Para tramitar el pago de entregas parciales, será necesario que el Administrador del Contrato reciba a satisfacción el (los) ítems completos del suministro adjudicado. <u>La entrega inicial de uniformes, como los que se reciban luego de los arreglos solicitados, deberá realizarse en las condiciones siguientes:</u>

- Colgados en ganchos resistentes (plásticos o metálico)
- Una bolsa plástica por ITEM de uniforme (cinco unidades)
- Cada bolsa deberá presentarse numerada e identificada con el nombre del empleado(a)
- Todas las piezas de uniforme deberán estar planchadas y ordenadas por ITEM´S. Según el siguiente detalle:

II. UNIFORMES GABRIELA, S.A DE C.V.

UNIFORMES PARA EL PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO Y ENFERMERA

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO A ADJUDICAR DE HASTA (IVA INCLUIDO)
cero uno	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM Número uno)	Cincuenta y cinco punto noventa y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Siete mil quinientos cincuenta y cinco punto noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cero dos	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM Numero dos)	Cincuenta y cinco punto noventa y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Siete mil quinientos cincuenta y cinco punto noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cero tres	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM Número tres)	Cincuenta y ocho punto ochenta y uno centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Siete mil novecientos treinta y nueve punto treinta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América

Cero cuatro	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM Número cuatro)	Cincuenta y ocho punto ochenta y uno centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Siete mil novecientos treinta y nueve punto treinta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cero cinco	HASTA CIENTO TREINTA Y CINCO UNIFORMES PARA PERSONAL FEMENINO ADMINISTRATIVO. (ITEM Número cinco)	Cincuenta y seis punto noventa y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Siete mil seiscientos ochenta y ocho punto veinticinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América
Cero seis	CINCO UNIFORMES PARA ENFERMERA	Cincuenta y siete punto treinta centavos de dólar de los Estados Unidos de América	Doscientos ochenta y seis punto cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América
MONTO TOTAL A ADJUDICAR INCLUYENDO IVA DE HASTA			Treinta y ocho mil novecientos sesenta y cinco punto treinta y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América

C) Autorizar se delegue en el Lic. Ricardo Antonio Ávila Cardona, Gerente Administrativo: para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme el contrato respectivo. **D)** Tener por nombrada como Administradora del contrato en el presente proceso a la Licda. Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefe del Área de Gestión y Desarrollo Humano; quien en este instrumento se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, el señor **JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ** de cuarenta y tres años de edad, Estudiante, del domicilio de Ilopango, Departamento de San Salvador,

con Documento Único de Identidad número cero dos tres dos cinco cinco uno dos nueve, y con número de Identificación Tributaria cero nueve cero ocho-dos tres cero cuatro siete dos-uno cero uno-tres, actuando en su carácter de Administrador Único Propietario de la sociedad **"UNIFORMES GABRIELA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE"** que se abrevia **"UNIFORMES GABRIELA S.A. DE C.V"**, de este domicilio, de nacionalidad salvadoreña, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-dos tres cero seis uno cero- uno cero dos-dos, cuya personería doy fe de ser legitima y suficiente por haber tenido a la vista: **a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE",** abreviadamente **"UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.",** otorgada en esta ciudad, a las once horas del día veintitrés de junio de dos mil diez, ante los oficios de la Notario Esmeralda del Carmen Guevara de Hernández, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número VEINTISEIS del Libro DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO del Registro de Sociedades, con fecha uno de julio de dos mil diez; de la cual consta en su clausulas: **I)** NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN Y NACIONALIDAD: La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girara con la denominación de **"UNIFORMES GABRIELA",** seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, pudiendo utilizar como abreviatura "UNIFORMES GABRIELA S.A DE C.V.",** siendo de nacionalidad salvadoreña. **II)** DOMICILIO: El domicilio de la Sociedad es de la ciudad de Ilopango, en el Departamento de San Salvador, pero a juicio de su administración se podrán establecer agencias, sucursales, oficinas o dependencias en cualquier lugar del país o en el extranjero. **III)** PLAZO: La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado, contado a partir de la fecha de inscripción del testimonio de la escritura en el Registro de Comercio. **IV)** FINALIDAD SOCIAL: La Sociedad tendrá por finalidad: a) La importación, fabricación, exportación distribución y venta de prendas de vestir, al por mayor y menor así como la realización de inversiones en general; ...f) La realización de toda clase de operaciones mercantiles y toda clase de actos, accesorios y complementarios lícitos, conducentes a su finalidad social, entendiéndose que la presente enumeración solo tiene carácter enunciativo y no es limitativo; en ese sentido

puede celebrar contratos de cualquier naturaleza que conlleven al cumplimiento de su finalidad social.... **IX)** GOBIERNO DE LA SOCIEDAD: Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la Ley. **XI)** ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL: La administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva. Si la administración se confía a una Junta Directiva, esta se integrara por tres Directores, así: Un Director Presidente, un Director Vicepresidente y un Director Secretario y sus respectivos Suplentes. Tanto el Administrador Único y su suplente como lo miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones CINCO años, pudiendo ser reelectos. ...Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Articulo Doscientos sesenta del Código de Comercio. **b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social, de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE",** abreviadamente "UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las doce horas del día veintisiete de febrero de dos mil quince, ante los oficios de la Notario Georgina Teresa Aguilar Cardenas, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número CUARENTA Y CINCO del Libro TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, con fecha seis de marzo de dos mil quince, de la cual consta que se modificaron las siguientes clausulas: en su cláusula **SEGUNDA** del Pacto Social, en el sentido de modificar el domicilio de la sociedad que actualmente es la ciudad de Ilopango Departamento de San Salvador, por el domicilio de la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador. La cual quedó redactada así: **"II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador; pero a juicio de la administración se podrán establecer agencias, sucursales oficinas o dependencias en cualquier lugar del país o en el extranjero"; Quedando el resto del pacto social como estaba establecido con anterioridad; **c)** Credencial de Elección de Junta Directiva de la Sociedad "UNIFORMES GABRIELA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE", inscrita en el Registro de Comercio bajo el número OCHENTA Y OCHO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS UNO del

Registro de Sociedades, con fecha diez de enero de dos mil catorce, y de la cual consta que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas, se encuentra el acta número DIECISEIS de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día dieciocho de diciembre del dos mil trece, en la que consta que en su Punto Número UNICO se acordó elegir la Nueva Administración de la Sociedad, resultando electos para los cargos de Administrador Único Propietario y Suplente las siguientes personas: al señor **JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ**, para el cargo de ADMINISTRADOR UNICO PROPIETARIO; y a la señora **MORENA GUADALUPE AGUILA DE MARTINEZ**; para el cargo de ADMINISTRADOR ÚNICO SUPLENTE, quienes han aceptado expresamente el cargo para el cual se les ha nombrado. Dichos cargos tendrán vigencia por un periodo de cinco años contados a partir de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio; por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento se denominará el **CONTRATISTA,** y en los caracteres dichos, **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "ilegible", y la del segundo también es "ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual han otorgado un contrato proveniente del proceso de **Libre Gestión número FSV-TRESCIENTOS VEINTICUATRO/DOS MIL QUINCE denominado "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV"** adjudicado mediante Resolución de Adjudicación Número **CIENTO NOVENTISEIS/ DOS MIL QUINCE**, de fecha veintinueve de octubre de dos mil quince. El presente Contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renuncias siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** Contratar el suministro de uniformes a la medida para el personal administrativo y de servicio. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **III) FUENTE**

DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO. Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Unidad Presupuestaria cero uno Dirección y Administración Institucional; **Línea de Trabajo cero uno cero uno Administración y Dirección Superior:** Centro de Costo: ciento veinte Consejo de Vigilancia; Centro de costo: doscientos veintiuno Presidencia y Dirección Ejecutiva; Centro de costo: doscientos veintidós Unidad de Auditoria Interna; Centro de costo: doscientos treinta y uno Gerencia General; Centro de costo: doscientos treinta y cinco Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional; Centro de costo: trescientos cinco Gerencia Administrativa; Centro de costo: trescientos veinte Área de Gestión y Desarrollo Humano; Centro de costo trescientos treinta: Área de Recursos Logísticos; Centro de costo: trescientos cuarenta Área de Seguros; Centro de costo: trescientos cuarenta y cinco Área de Archivo; Centro de costo: cuatrocientos cinco Gerencia de Finanzas; Centro de costo: cuatrocientos diez Área de Tesorería y Custodia; Centro de costo: cuatrocientos treinta Área de Contabilidad; Centro de costo: setecientos cinco Gerencia de Tecnología de la Información; Centro de costo: ochocientos cinco Gerencia de Planificación; **Línea de Trabajo: cero uno cero dos Emisión de Títulos Valores a Largo Plazo y Cotizaciones.** Centro de costo: cuatrocientos cuarenta Área de Presupuesto y Cotizaciones; **Línea de Trabajo: cero uno cero tres Recuperación de la Cartera Hipotecaria.** Centro de costo: quinientos setenta Área de Préstamos. **Unidad Presupuestaria cero tres Financiamiento de Soluciones Habitacionales. Línea de Trabajo: cero tres cero uno Financiamiento de Soluciones Habitacionales.** Centro de costo: quinientos cinco Gerencia de Créditos; Centro de costo: quinientos treinta Área de Aprobación de Créditos; Centro de costo: quinientos cincuenta y tres Unidad de Administración de Cartera; Centro de costo: seiscientos cinco Gerencia Legal: Centro de costo: seiscientos diez Unidad Técnica Legal; Centro de costo: seiscientos veinte Área de Escrituración; Centro de costo: seiscientos treinta Área de Registro de Documentos; Centro de costo: seiscientos cuarenta Área de Recuperación Judicial; Centro de costo: novecientos cinco Gerencia de Servicio al Cliente; Centro de costo: novecientos diez Área de Atención al Cliente; Centro de costo: novecientos quince Área de Activos Extraordinarios; Centro de costo: novecientos veinte Agencia Santa Ana; Centro de costo: novecientos veinticinco

Agencia San Miguel; Centro de costo: novecientos treinta Área de Ventas; Centro de costo: novecientos cuarenta y cinco Sucursal Paseo; Centro de costo: Un mil cinco Gerencia Técnica; Centro de costo uno cero uno cero Área de Valuos de Garantías; **Especifico: cinco cuatro dos cero tres SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.** El pago se efectuará mediante cheque, en un plazo de hasta diez días hábiles posteriores a la recepción de los uniformes con sus arreglos correspondientes si los hubiere, en las instalaciones del FSV, lo cual se documentará con el Acta de Recepción que será firmada por el Administrador del Contrato y por el Contratista. (Se admitirán entregas parciales de uniformes, asimismo, se podrán gestionar pagos parciales los cuales se formalizarán con las actas de recepción correspondientes). Para tramitar el pago se deberá presentar a la UACI la Factura de Consumidor Final debidamente firmada y sellada de conformidad por el Administrador del Contrato, y anexando el Acta de Recepción del servicio correspondiente, debidamente firmada por el Contratista y el Administrador del Contrato de ésta Libre Gestión. **IV) TOMA DE TALLAS AL PERSONAL.** El Contratista previo a la confección de los uniformes deberá tomar todas las tallas al personal en fecha y horario establecido por el Administrador del Contrato, según listado que será entregado por el Administrador del Contrato; esta actividad, deberá realizarse en: a) Oficinas Centrales del FSV en San Salvador, ubicadas en Calle Rubén Darío Numero novecientos uno; actividad que se realizará en hasta tres días hábiles. b) Sucursal Paseo General Escalón, Centro Comercial Orión y posteriormente trasladarse a la Agencia Regional de Santa Ana, ubicada en Plaza San Miguelito sobre Avenida Independencia Sur y veintiún Calle Oriente, locales uno al seis; actividad que se realizará en hasta un día hábil para ambas sucursales y c) Agencia Regional de San Miguel, ubicada en Avenida Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, locales números catorce y quince, actividad que se realizará en hasta un día hábil. Al momento de la toma de medidas, cada empleada podrá seleccionar la opción de falda o pantalón; en el caso del pantalón podrá optar con opciones de zíper de acuerdo a la descripción del Anexo Número uno. **V) PLAZO PARA LA TOMA DE TALLAS AL PERSONAL.** El plazo para la toma de tallas al personal será de hasta cinco días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de Inicio, el transporte para la realización de la toma de tallas tanto en Oficina Central como en las agencias será asumido por el ofertante adjudicado. **VI)**

PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS UNIFORMES. El plazo para efectuar la entrega de los uniformes será: a) Para el personal femenino administrativo y enfermera, de hasta cuarenta y cinco días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de finalización del plazo para la toma de tallas al personal, y de hasta quince días calendario más para efectuar los arreglos necesarios.

En el caso de entregas parciales, solamente se recibirán ítems completos.

Para cada caso, la Orden de Inicio será extendida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato.

Para tramitar el pago de entregas parciales, será necesario que el Administrador del Contrato reciba a satisfacción el (los) ítems completos del suministro adjudicado.

La entrega inicial de uniformes, como los que se reciban luego de los arreglos solicitados, deberá realizarse en las condiciones siguientes:

- Colgados en ganchos resistentes (plástico o metálico)
- Una bolsa plástica por ITEM de uniforme (cinco unidades)
- Cada bolsa deberá presentarse numerada e identificada con el nombre del empleado (a)
- Todas las piezas de uniforme deberán estar planchadas y ordenadas por ITEMS.

VII) LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO. Los uniformes deberán ser entregados en el Área de Gestión y Desarrollo Humano, ubicada en las Oficinas Centrales del FSV, en Calle Rubén Darío Número uno, San Salvador. **VIII) GARANTÍAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del Fondo Social para la Vivienda: **a) Garantía de Cumplimiento de Contrato**. El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato **(Ver Anexo Número diez)**, para cubrir la entrega del suministro objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de

riesgo mínima de "A-" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del **diez por ciento del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajara del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **b) Garantía de Buena Calidad.** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega total del suministro, una Garantía de Buena Calidad **(Ver Anexo Número once)**, para garantizar la sustitución del producto defectuoso suministrado, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página Web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Buena Calidad será del **diez por ciento del monto total del suministro establecido en el Contrato**, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia de un año a partir de la fecha de entrega del suministro. La Garantía de Buena Calidad la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de que el producto defectuoso suministrado no sea sustituido por el suministrante, en el plazo que para tal efecto señale el FSV. Esta Garantía se hará efectiva por incumplimiento, 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 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 y de Buena Calidad. **IX) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Licenciada Gladys Margarita Menéndez de Cárcamo, Jefe de Área de Gestión y Desarrollo Humano, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis y Ciento veintidós 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. **X) ACTA DE RECEPCIÓN.** Al vencimiento del plazo del Contrato o entrega del Suministro, el Administrador del Contrato procederá a una revisión final para determinar su conformidad de acuerdo a los Documentos Contractuales. De la revisión practicada, se levantará un Acta de Recepción conforme al Artículo Setenta y siete del Reglamento de la LACAP en la que se hará constar la recepción de la totalidad del suministro, la que podrá servir al contratista como testimonio de la entrega del mismo. En caso de no recibirse el suministro de acuerdo a los documentos contractuales, se hará constar en el Acta mencionada en el párrafo anterior, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrán aplicarse al Contratista. **XI) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el 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. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo la suscrita Notario **DOY FE:** A) Que las firmas relacionadas son AUTENTICAS por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y, B) Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo Social para la Vivienda. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de seis hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito, íntegramente y en un solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

NOTARIO

hasta el 2 de [illegible] [illegible]

Fondo Social para la Vivienda

AGENCIA CENTRAL
Calle Rubén Darío N° 901,
San Salvador
Tels: 2231-2000; 2133-2700

AGENCIA SANTA ANA
Avenida Independencia Sur y
21 Calle Oriente, Plaza San Miguelito,
Santa Ana. Tels: 2486-6400, 2440-9897

AGENCIA SAN MIGUEL
Avenida Roosevelt Sur, Plaza Comercial
Chaparrastique, locales 14 y 15, San Miguel
Tels: 2684-4600, 2661-3471

San Salvador, 16 noviembre de 2015

ORDEN DE INICIO

Contrato N°01
Sres.
UNIFORMES GABRIELA, S.A. DE C.V.
Atte.: SÑR. JORGE ALBERTO HERNANDEZ
Presente.-

Con relación a la Libre Gestión **N° FSV-324/2015 "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DEL FSV"**, Contrato # 1 celebrado entre el Fondo Social para la Vivienda y la sociedad UNIFORMES GABRIELA S.A DE C.V, se le hace saber que el plazo **para la toma de tallas al personal** inicia el día 25 de noviembre de 2015 y finaliza el día 01 de diciembre de 2015. Asimismo, se hace de su conocimiento que se emite la presente **Orden de Inicio** para el suministro de uniformes, la cual comienza a partir del **día 02 de diciembre de 2015**, considerándose tal fecha para determinar el plazo del suministro.

Para los uniformes del personal femenino administrativo y de enfermera la entrega será de hasta **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, y hasta de **quince (15) días calendarios** más para efectuar los arreglos necesarios.

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA ÁREA DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO

LICDA. GLADYS MARGARITA MENENDEZ DE CARCAMO
ADMINISTRADORA DE CONTRATO

Recibido:
Nombre César Danilo Chipagua
Firma

Uniformes Gabriela, S.A. de C.V.
Fabricación de Prendas de Vestir

cc. Gerencia Administrativa
Unidad De Adquisiciones Y Contrataciones Institucional

US dan