



AÑO 2015

**DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO  
DE**

---

MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGIA ELECTRICA

---

**OTORGADO POR  
BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO  
Y**

---

PROSEM, S. A. DE C. V.

---

**ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO**

NIDIA JEANNETTE VASQUEZ BELLOSC.

---



**ANA LILIAN VEGA TREJO**, de cincuenta y un años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, portadora de mi Documento Único de Identidad número cero cero quinientos un mil novecientos treinta y tres - nueve, titular del Número de Identificación Tributaria cero doscientos diez – ciento veinte mil trescientos sesenta y cuatro – cero cero tres - seis, en mi calidad de Directora Presidenta de la Junta de Directores y Representante Legal del **BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO**, Institución Oficial de Crédito, del domicilio de la ciudad de San Salvador, titular del Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - cero diez mil setecientos setenta y cuatro - cero cero dos – cinco, que en el transcurso del presente instrumento se denominará **“El Banco”** y **JUAN RAMÓN AGUILAR BELTRÁN**, de cincuenta y cinco años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, portador de mi Documento Único de Identidad número cero un millón ciento cuarenta y cuatro mil seiscientos setenta y cuatro - ocho, con Número de Identificación Tributaria cero quinientos cuatro – doscientos setenta mil setecientos sesenta-cero cero uno- cuatro, actuando en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad **“PROYECTOS Y SUMINISTROS ELECTROMECHANICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”**, que puede abreviarse **“PROSEM, S.A. DE C.V.”** del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - ciento setenta mil ciento noventa y uno - ciento uno - cero, en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la misma, en adelante denominada **“La Contratista”** y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS**: Que en cumplimiento al literal “b” del artículo cuarenta de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, el Banco realizó el proceso por Libre Gestión, denominado **“MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGIA ELECTRICA”**; y de conformidad al memorándum de fecha nueve de noviembre de dos mil quince, dirigido por la Jefe de la UACI del Banco a. i., al Gerente General, éste último adjudicó el día once de noviembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios, por lo que, por medio de este documento convenimos en suscribir el presente contrato de **MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGÍA ELECTRICA**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP y en especial a las obligaciones, condiciones, y pactos siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:**

La Contratista se obliga a desarrollar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de treinta y siete plantas para generar energía eléctrica en el Banco de Fomento Agropecuario las cuales se encuentran así: una instalada en las oficinas centrales, treinta y una en los Centros de servicio, cuatro plantas almacenadoras y una en el Almacén de Suministros de conformidad al listado anexo; que forma parte integral del presente contrato. II) **CONDICIONES DEL SERVICIO. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El objetivo es mantener en óptimas condiciones de trabajo a través de revisiones, limpieza y reemplazo de partes oportunamente y la periodicidad del mantenimiento en el cual que la Contratista proporcionará el mantenimiento preventivo de acuerdo a la siguiente periodicidad: EQUIPO UBICADO EN OFICINA CENTRAL: cada dos meses, es decir, seis veces al año durante la vigencia del presente contrato, EQUIPO UBICADO EN LOS CENTROS DE SERVICIO: cada dos meses, es decir seis veces al año durante la vigencia del presente contrato; EQUIPO UBICADO EN LAS PLANTAS ALMACENADORAS: cada seis meses; es decir, dos veces al año durante la vigencia del presente contrato; y EQUIPO UBICADO EN ALMACEN DE SUMINISTROS: cada seis meses; es decir, dos veces al año durante la vigencia del presente contrato. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** El objetivo del mantenimiento correctivo es reparar los equipos cuando estos presenten problemas de funcionamiento; y se desarrollará cualquier día de lunes a sábado, en horas hábiles de trabajo del Banco en atención a llamadas de servicio que el Banco efectúe, sean éstas telefónicas, por medio de correo electrónico, vía fax, o por escrito. El mantenimiento se efectuará en los lugares donde están ubicados los equipos, con tiempo de respuesta por parte del contratista de cuatro horas hábiles como máximo para los equipos ubicados en el área metropolitana de San Salvador, y sus alrededores; y de ocho horas hábiles como máximo en el resto de la República. **REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS:** El servicio de mantenimiento correctivo no incluye los repuestos, partes y accesorios que se utilicen, los cuales serán facturados por separado, previa autorización escrita del Banco, conforme a lo estipulado en la Cláusula III), denominada METODOLOGÍA DE TRABAJO. Los repuestos, partes y accesorios que suministre la Contratista deberán ser completamente nuevos; el Banco no aceptará ninguno de éstos que sean usados, remanufacturados, deteriorados o de mala calidad. **COSTO DE LOS SERVICIOS:** El costo de los servicios incluye el precio de la mano de obra para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, transporte, viáticos, alojamiento y cualquier otro gasto operativo en que incurra la Contratista. El Banco no cancelará ningún

gasto efectuado por estos conceptos, los cuales se tomaron en cuenta por la contratista en su propuesta económica que forma parte integral del presente contrato. **III) METODOLOGÍA DE TRABAJO:** La Metodología del Trabajo se hará de la siguiente manera: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DOMICILIO:** **PASO 1)** La Contratista elaborará una calendarización de visitas, la que será enviada al administrador del contrato es decir al Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para su respectiva autorización. **PASO 2)** Después de aprobada la calendarización de visitas, por parte del administrador del contrato es decir Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, la Contratista se presentará a los Centros de Servicio donde los equipos se encuentran instalados para iniciar el mantenimiento preventivo. **PASO 3)** Luego de efectuado el mantenimiento preventivo conforme al listado de revisiones que se encuentra detallado en la Cláusula IV del presente contrato, la Contratista elaborará un Reporte de Servicio, que deberá ser firmado y sellado por el Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado y en Oficina Central por cualquiera de los técnicos en electricidad nombrado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces y por la Contratista donde detallará el trabajo realizado. **PASO 4)** Concluido el mantenimiento preventivo de todos los equipos, la Contratista elaborará el Comprobante de Crédito Fiscal, anexando el Reporte de Servicio y lo presentará al Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para que lo firme y selle de Visto Bueno. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO A DOMICILIO:** **PASO 1)** Si se diera el caso que la Contratista: a) Al brindar el mantenimiento preventivo descubre que alguno de los equipos no se encuentra en óptimas condiciones de trabajo; b) Ha acudido a una llamada de servicio. En estos casos, la Contratista elaborará el diagnóstico y lo presentará al administrador del contrato quien es el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o la persona que haga sus veces, dentro de las veinticuatro horas después de efectuado el diagnóstico, que incluirá en forma detallada el listado de los repuestos, partes y/o accesorios que necesiten reemplazarse con sus respectivos valores, incluido el impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para que este último requiera a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, su adquisición. **PASO 2)** La UACI en coordinación con los niveles de autorización correspondientes del Banco, evaluará la posibilidad de adjudicarle la compra de los repuestos, partes y/o accesorios a la Contratista, o

proceder a cotizar y asignar la compra a otra empresa, siempre que estos sean de iguales características, estén nuevos y se obtengan a precios más bajos que los ofertados por la Contratista. Si no estuviere autorizada la compra, será a riesgo y cuenta de la Contratista suministrarlos. En cualquiera de ambos casos, ya sea que el Banco adquiera los repuestos, partes y/o accesorios con otro proveedor o a través de la Contratista, esta última está en la obligación de instalarlos, sin ningún costo para el Banco, cuatro horas hábiles como máximo para los equipos instalados en los Departamentos de San Salvador y La Libertad; y de ocho horas hábiles como máximo para los equipos instalados en el resto de la República. **PASO 3)** Al concluir la reparación del equipo, el contratista elaborará el Reporte de Servicio, detallando los trabajos realizados y entregando los repuestos, partes y/o accesorios sustituidos al Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado, y en Oficina Central al Técnico Electricista nombrado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales, dejando constancia por escrito de lo entregado en el Reporte antes mencionado, debiendo éstos firmarlo y sellarlo en señal de haber recibido el equipo reparado funcionando a entera satisfacción y los repuestos, partes y/o accesorios que han sido reemplazados. **PASO 4)** Por último, la Contratista elaborará el Comprobante de Crédito Fiscal, anexando el Reporte de Servicio y lo presentará al administrador del contrato es decir el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para que lo firme y selle de Visto Bueno. **IV) TRABAJOS BÁSICOS A REALIZAR A CADA PLANTA GENERADORA DE ENERGIA ELECTRICA OBJETO DEL CONTRATO:** Los trabajos de mantenimiento preventivo que la Contratista efectuará a cada planta generadora de energía eléctrica, indistintamente de la marca y modelo, o de su ubicación son los siguientes: **CADA DOS MESES:** Revisión y ajuste de nivel de agua, revisión y ajuste de nivel de aceite, revisión del nivel de combustible, revisión del panel de control de la planta, inspección del estado físico de la planta, limpieza general de la caseta, limpieza del motor de arranque, limpieza general de la planta generadora de energía eléctrica, mediciones eléctricas, operación, revisión y limpieza de interruptor automático de transferencia, revisión de medidor de horas de trabajo, revisión de electrolito que incluye agregar agua y/o ácido cuando se requiera, revisar la gravedad específica, nivel, carga, equipo de carga y limpieza de baterías, inspección y ajuste de fajas, inspección y reparación de fugas, averías y sujeción de tuberías, verificación de sujeción de la planta de emergencia, afinado de motor, según el tipo de combustible

utilizado (ejemplo: motor de gasolina: suministrará e instalará bujía, platino y condensador); verificación de fugas y seguridad de montaje en silenciador de escape; revisión y calibración de válvulas e inyectores, si es necesario. **CADA SEIS MESES:** Drenaje y cambio de aceite del motor, incluyendo el suministro de aceite del motor, reemplazo y suministro de filtros de cada planta, según el tipo de planta, éstos pueden ser filtros de combustibles, aceite y/o aire, lavado del sistema de enfriamiento del motor, cambio y suministro de agua o refrigerante del sistema de enfriamiento del motor. Los trabajos básicos de mantenimiento preventivo a las Plantas Almacenadoras se realizarán indistintamente si los equipos han estado o no operando. **V) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista se compromete a:

- 1) Entregar al Administrador del Contrato a más tardar cinco días hábiles después de haber recibido el contrato legalizado por el Banco, la programación del mantenimiento preventivo anual, detallando las fechas y lugares a visitar. Esta programación podrá ser ajustada, de común acuerdo y por escrito, en caso de que fuese necesario proporcionar el mantenimiento preventivo a los equipos,
- 2) Proporcionar el mantenimiento correctivo, atendiendo las llamadas de servicio en los lugares donde están instalados los equipos, con tiempo de respuesta máximo de cuatro horas hábiles para los equipos instalados en el área metropolitana de San Salvador y sus alrededores; y de ocho horas hábiles como máximo en el resto de la República contados a partir de la llamada de servicio efectuada por el Banco,
- 3) Garantizar por dos meses, que cada equipo, después de efectuado el mantenimiento preventivo, no presentará fallas o irregularidades,
- 4) Si el Banco adquiere los repuestos, partes y/o accesorios a través del contratista, éste deberá suministrarlos nuevos, sin deterioros de ninguna clase, ni reconstruidos,
- 5) Proporcionar al Administrador del Contrato, a más tardar 8 días hábiles después de cada mantenimiento preventivo, un informe escrito sobre el estado físico y operativo de cada equipo,
- 6) Sugerir cambios o reemplazos de equipos oportunamente, de acuerdo a las circunstancias de operación de los mismos, debiendo informarlo por escrito al Departamento de Servicios Institucionales del Banco,
- 7) Proponer por escrito al Administrador del Contrato, recomendaciones que contribuyan al buen funcionamiento de los equipos,
- 8) Entregar en cada lugar de trabajo, los repuestos, partes y/o accesorios de los equipos que se sustituyan, debiendo dejar constancia por escrito de la entrega en el Reporte de Trabajo. El encargado de cada Centro de Servicio del Banco y el Técnico Electricista del Departamento de Servicios Institucionales

en Oficina Central, según el caso, será el responsable de recibir los trabajos, repuestos, partes y/o accesorios dañados que han sido sustituidos, quién firmará y sellará dicho reporte en señal de haberlos recibido a entera satisfacción, 9) Entregar a la Sección de Seguridad de la Gerencia Administrativa del Banco la documentación del personal técnico que intervendrá en los servicios **VI) MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El monto total por los servicios que prestará la contratista es de **VEINTIDOS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES CON CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, cantidad que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que comprende el mantenimiento anual a las treinta y dos plantas con servicio bimensual por la cantidad de DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE DOLARES CON CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA y el mantenimiento anual de cinco plantas con servicio cada seis meses la cantidad de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA; pagadero por el Banco por medio de SEIS CUOTAS es decir cada dos meses para los equipos instalados en los centros de servicios y oficina central y cada seis meses para los equipos instalados en las plantas almacenadoras. Los pagos se realizarán en el Departamento Administrativo de las Oficina Central después de haber realizado las visitas de acuerdo a la programación establecida, mediante la presentación de los siguientes requisitos: a) Comprobante de Crédito Fiscal; b) Reportes de Servicio, debidamente firmados y sellados por el Gerente del Centro de Servicio o su delegado; y en Oficina Central por el Técnico Electricista autorizado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces. Ambos documentos deberán finalmente llevar la firma y sello de Visto Bueno del administrador del contrato es decir del Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces. Para el caso del mantenimiento correctivo: aplica únicamente si la Contratista ha suministrado los repuestos, partes y accesorios. La documentación a presentar es la siguiente: a) Orden de Compra emitida por el Banco que ampara la autorización de la adquisición de los repuestos, partes y/o accesorios de parte del Banco; b) Comprobante de Crédito Fiscal de los repuestos, partes y/o accesorios vendidos al Banco, firmado y sellado por el administrador del contrato o quien haga sus veces; y c) Reporte de Servicio, debidamente firmado y sellado por el Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado; y en la Oficina Central por el



Técnico Electricista autorizado por el administrador del contrato o quien haga sus veces, detallando el trabajo realizado y los repuestos, partes y/o accesorios sustituidos y entregados al Banco; ambos documentos deberán finalmente llevar la firma y sello del Visto Bueno del administrador del contrato o quien haga sus veces. Después de cumplidos los anteriores requisitos para cualquiera de ambos mantenimientos, el Departamento Administrativo del Banco extenderá el "Quedan" y el importe será cancelado a más tardar en los diez días hábiles siguientes. **VII) PLAZO DE LOS SERVICIOS:** El plazo para el cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato es de **DOCE MESES**, contados a partir de la orden de inicio escrita que emitirá el Administrador del Contrato, el cual podrá ser prorrogado una sola vez por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del contrato de mantengan favorables al Banco y que no hubiese una mejor opción, por mutuo acuerdo; caso contrario se entenderá que los servicios no se prorrogaran y se dará inicio a un nuevo proceso de contratación. **VIII) HORARIO DE TRABAJO:** **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** La Contratista prestará sus servicios al Banco de acuerdo al programa presentado al administrador del contrato, debiendo ser en horas y días hábiles de trabajo del Banco, de lunes a viernes, de las ocho horas con treinta minutos hasta las dieciséis horas con treinta minutos; y sábados de las ocho horas con treinta minutos hasta las trece horas. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** La Contratista prestará sus servicios sin determinar horas ni días definidos; desarrollará sus actividades de trabajo en jornadas y horarios que de común acuerdo establezca con el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco es decir el administrador del contrato **IX) CARACTERÍSTICAS Y UBICACIONES DE LOS EQUIPOS OBJETO DEL CONTRATO:** Las características y ubicación de las treinta y siete plantas de energía eléctrica se encuentran descritas en el listado anexo que forma parte integral del presente contrato (ver anexo). **X) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** La Contratista para garantizar el oportuno cumplimiento del objeto del presente contrato, rendirá a favor del Banco una **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por la cantidad de **DOS MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO DOLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, equivalente al diez por ciento del monto total contratado y con vigencia para un período de **CATORCE MESES**, contados a partir de la fecha que conste en la orden de inicio escrita que emitirá el Administrador del Contrato. La Garantía de Cumplimiento se hará efectiva en los siguientes casos: 1) Si el Banco revoca el contrato

por motivos debidamente justificados y comprobados, 2) Si el Banco comprueba que el contratista ha cometido fraude para la obtención del contrato, 3) Por incumplir el contratista en alguna de las cláusulas consignadas en el contrato, sin causa justificada a criterio del Banco, 4) Por prestar un servicio deficiente a juicio del Banco, 5) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubiere, 6) Por extinción del contrato por causa imputable al contratista, 7) Por incurrir cualquiera de los contratantes en una causal de caducidad, 8) Por no emitir y presentar los informes en las fechas establecidas en la contratación y 9) Por las demás que determine la LACAP o el contrato. **XI)**

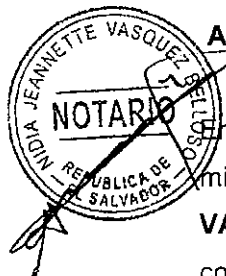
**DOCUMENTACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO:** La Contratista queda obligada a presentar a la Jefe de la Sección de Seguridad de la Gerencia Administrativa del Banco la documentación del personal técnico que intervendrá en los servicios que se detalla a continuación: 1) Solvencias de la Policía Nacional Civil, vigentes a la fecha de presentación; 2) Constancias de Antecedentes Penales emitidas por la Dirección General de Centros Penales, vigentes a la fecha de presentación; y 3) Catálogo actualizado conteniendo fotografía reciente, nombre, firma, número de Documento Único de Identidad y número de carnet del personal técnico. La Contratista está en la obligación de sustituir los documentos si cambia el personal asignado al Banco. **XII) CLAUSULA ESPECIAL:** La cantidad, marca, características y lugar de ubicación de las plantas de energía eléctrica, objeto de este contrato podrá variar, según las necesidades del Banco, en el transcurso de los doce meses de vigencia del contrato o su prórroga, con la consecuente variación en el monto del contrato, el cual se determinará multiplicando el número de equipos aumentados o disminuidos por el precio de mantenimiento previamente establecido, por mutuo acuerdo y por escrito, conforme a la ubicación y clase de equipo, bastando únicamente una carta de notificación a la Contratista por parte del Administrador del Contrato del Banco con la previa autorización del Gerente Administrativo o quien haga sus veces, para reducir o aumentar la cantidad de equipos. **XIII) COLABORACION DEL BANCO:** El Banco se compromete a proporcionar la ubicación exacta de cada equipo y el acceso a los técnicos de la Contratista, previamente identificados, a las instalaciones para la aplicación del mantenimiento. **XIV) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Contrato será el Licenciado Jorge Herrera, Jefe del Departamento de Servicios Institucionales o quien desempeñe ese cargo, quien actuará en representación del Banco, y

será el responsable de velar por el cumplimiento de las cláusulas del contrato y del control del vencimiento del mismo, de conformidad al Artículo ochenta y dos Bis de la LACAP. **XV) SUBCONTRATACIÓN:** Queda expresamente prohibido a la Contratista subcontratar con terceros para cumplir con las obligaciones o parte de éstas que adquiera con el Banco. **XVI) CESIÓN:** La Contratista no podrá ceder a favor de terceros en todo o en parte los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato, ni dar a otra persona interés o participación en el mismo, ni ceder el derecho a cobrar cualquier cantidad de dinero que le corresponda o le correspondiere recibir de acuerdo con el presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XVII) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA:** artículo ochenta y tres y ochenta y tres- A. De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado, ampliado y/o prorrogado en cualquiera de sus partes de conformidad con la LACAP, para lo cual el Banco emitirá la correspondiente resolución, la cual será firmada por ambas partes. **XVIII) COMPROMISO PRESUPUESTARIO Y RECURSOS FINANCIEROS:** El Banco hace constar que el importe del presente contrato se hará con aplicación a las cifras presupuestarias correspondientes, y con fondos que provienen de recursos propios del Banco. **XIX) CLAUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento del contrato por causa imputable al contratista, no mediando fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, éste se somete a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la LACAP; el incumplimiento o deficiencia total o parcial dará lugar a la terminación del contrato. **XX) PLAZO PARA RECLAMOS:** Si existieren reclamos, el Banco los formulará desde el inicio del servicio y hasta sesenta días después de vencido el contrato, y si esto no ocurriera se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresada en el contrato. **XXI) CADUCIDAD:** El contrato caducará si el contratista incurre en las causales siguientes: a) Si se comprobare haber cometido fraude para la obtención de este proceso, b) Por proporcionar información falsa, c) Por falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, d) Por incumplir o contravenir cualquiera de las cláusulas a las que queda sujeto, e) Por proporcionar un servicio deficiente a juicio del Banco, f) Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores, si las hubiere, g) Incumplimiento de cualquier otra obligación contractual, h) Por

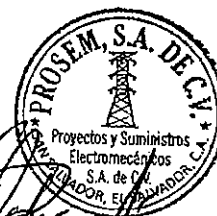
incurrir cualquiera de los contratantes en una causal de caducidad, j) Por mutuo acuerdo de ambas partes, y k) Por las demás que determine la LACAP o el contrato. Si el contrato se extingue por una causa imputable al Banco, éste responderá del pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieren al contratista, cuando el contrato se extinga por causa imputable al contratista, el Banco hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato y deberá el contratista además, indemnizar al Banco por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la citada garantía de conformidad al artículo cien de la LACAP. **XXII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Los términos de referencia; b) Aclaraciones; c) Consultas; d) La Oferta; e) El memorándum de fecha nueve de noviembre de dos mil quince, dirigido por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI a.i., del Banco, al Gerente General del mismo, éste adjudicó el día once de noviembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios; f) Garantía; y g) Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XXIII) INTERPRETACION DEL CONTRATO:** De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Banco se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de La República, la LACAP y demás legislación aplicable y los principios generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso, girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Banco, las cuales le serán comunicadas por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco. **XXIV) MODIFICACION UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, el Banco podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. Se entiende que no será modificable de forma sustancial el objeto del mismo, que en caso que se altere el equilibrio financiero del presente contrato en detrimento de la Contratista, ésta tendrá derecho a un ajuste de precios, y en general, que toda modificación será enmarcada dentro

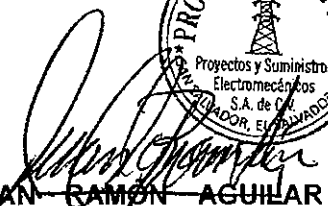
de los parámetros de la razonabilidad y buena fe. **XXV) CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis y al inciso segundo del artículo noventa y dos de la LACAP la Contratista, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto del contrato en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por el Banco; si procediere la aprobación, el Contratista deberá entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. En todo caso, y aparte de la facultad del Banco para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XXVI) SOLUCION DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el procedimiento de ARREGLO DIRECTO establecido en los Artículos ciento sesenta y uno, ciento sesenta y tres y ciento sesenta y cuatro de la LACAP. Agotado el procedimiento de arreglo directo, si el litigio o controversia persistiere, ambas partes podrán recurrir al arbitraje de conformidad al artículo ciento sesenta y dos de la LACAP. **XXVII) TERMINACION BILATERAL:** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminada bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. **XXVIII) JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el Artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalamos como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales nos sometemos; será depositaria de los bienes que se embargaren la persona que el Banco designe, a quien la Contratista releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.. **XIX) 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 señalamos como lugar para recibir notificaciones los siguientes: La Contratista: en Veintitrés Calle Poniente y Avenida las Victorias, número ciento sesenta y seis, Urbanización

Palomo, San Salvador; y el Banco, sus Oficinas Centrales, ubicadas en kilómetro diez y medio de la carretera que conduce a la ciudad y Puerto de La Libertad, jurisdicción de Santa Tecla, Departamento de La Libertad. Así nos expresamos las comparecientes, quienes 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 Santa Tecla, el dieciocho de noviembre de dos mil quince.



  
**ANA LILIAN VEGA TREJO**



  
**JUAN RAMÓN AGUILAR BELTRÁN**

En la ciudad de Santa Tecla, Departamento de La Libertad, a las catorce horas con treinta minutos del día dieciocho de noviembre de dos mil quince. Ante mí, **NIDIA JEANNETTE VASQUEZ BELLOSO** Notario, del domicilio de la ciudad de San Salvador y Santa Tecla, comparece **ANA LILIAN VEGA TREJO**, de cincuenta y un años de edad, Ingeniera Industrial, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, a quien conozco e identifiqué con su Documento Único de Identidad número cero cero quinientos un mil novecientos treinta y tres - nueve, y titular del Número de Identificación Tributaria cero doscientos diez - ciento veinte mil trescientos sesenta y cuatro - cero cero tres - seis, en su calidad de Directora Presidenta de la Junta de Directores y Representante Legal del **BANCO DE FOMENTO AGROPECUARIO**, Institución Oficial de Crédito, del domicilio de la ciudad de San Salvador, titular del Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - cero diez mil setecientos setenta y cuatro - cero cero dos - cinco, que en el transcurso del presente instrumento se denominará "**El Banco**"; **JUAN RAMÓN AGUILAR BELTRÁN**, de cincuenta y cinco años de edad, Ingeniero Electricista, del domicilio de la ciudad de Santa Tecla, departamento de La Libertad, a quien no conozco e identifiqué con su Documento Único de Identidad número cero un millón ciento cuarenta y cuatro mil seiscientos setenta y cuatro - ocho, con Número de Identificación Tributaria cero quinientos cuatro -

doscientos setenta mil setecientos sesenta- cero cero uno- cuatro, quien actúa en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad **“PROYECTOS Y SUMINISTROS ELECTROMECANICOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”**, que puede abreviarse **“PROSEM, S.A. DE C.V.”** del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - ciento setenta mil ciento noventa y uno - ciento uno - cero, en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la misma, en adelante denominada **“La Contratista”**; cuyas personería relacionare al final de este instrumento; y me presentan el documento que antecede, fechado en esta ciudad, este mismo día, escrito en seis hojas de papel simple, en el cual esencialmente consta: Que en cumplimiento al literal “b” del artículo cuarenta de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, el Banco realizó el proceso por Libre Gestión, denominado **“MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGIA ELECTRICA”**; y de conformidad al memorándum de fecha nueve de noviembre de dos mil quince, dirigido por la Jefe de la UACI del Banco a. i., al Gerente General, éste último adjudicó el día once de noviembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios, por lo que, por medio de este documento convenimos en suscribir el presente contrato de **MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGÍA ELECTRICA**, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará **LACAP** y en especial a las obligaciones, condiciones, y pactos siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** La Contratista se obliga a desarrollar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de treinta y siete plantas para generar energía eléctrica en el Banco de Fomento Agropecuario las cuales se encuentran así: una instalada en las oficinas centrales, treinta y una en los Centros de servicio, cuatro plantas almacenadoras u una en el Almacén de suministros de conformidad al listado anexo; que forma parte integral del presente contrato. **II) CONDICIONES DEL SERVICIO. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El objetivo es mantener en óptimas condiciones de trabajo a través de revisiones, limpieza y reemplazo de partes oportunamente y la periodicidad del mantenimiento en el cual que la Contratista proporcionará el mantenimiento preventivo de acuerdo a la siguiente periodicidad: **EQUIPO UBICADO EN OFICINA CENTRAL:** cada dos meses, es decir, seis veces al año durante la vigencia del presente contrato, **EQUIPO UBICADO EN LOS CENTROS DE SERVICIO:** cada dos meses, es decir seis veces al año durante la vigencia del presente contrato; **EQUIPO UBICADO EN**



LAS PLANTAS ALMACENADORAS: cada seis meses; es decir, dos veces al año durante la vigencia del presente contrato; y EQUIPO UBICADO EN ALMACEN DE SUMINISTROS: cada seis meses; es decir, dos veces al año durante la vigencia del presente contrato.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO.** El objetivo del mantenimiento correctivo es reparar los equipos cuando estos presenten problemas de funcionamiento; y se desarrollará cualquier día de lunes a sábado, en horas hábiles de trabajo del Banco en atención a llamadas de servicio que el Banco efectúe, sean éstas telefónicas, por medio de correo electrónico, vía fax, o por escrito. El mantenimiento se efectuará en los lugares donde están ubicados los equipos, con tiempo de respuesta por parte del contratista de cuatro horas hábiles como máximo para los equipos ubicados en el área metropolitana de San Salvador, y sus alrededores; y de ocho horas hábiles como máximo en el resto de la República.

**REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS:** El servicio de mantenimiento correctivo no incluye los repuestos, partes y accesorios que se utilicen, los cuales serán facturados por separado, previa autorización escrita del Banco, conforme a lo estipulado en la Cláusula III), denominada METODOLOGÍA DE TRABAJO. Los repuestos, partes y accesorios que suministre la Contratista deberán ser completamente nuevos; el Banco no aceptará ninguno de éstos que sean usados, remanufacturados, deteriorados o de mala calidad.

**COSTO DE LOS SERVICIOS:** El costo de los servicios incluye el precio de la mano de obra para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo, transporte, viáticos, alojamiento y cualquier otro gasto operativo en que incurra la Contratista. El Banco no cancelará ningún gasto efectuado por estos conceptos, los cuales se tomaron en cuenta por la contratista en su propuesta económica que forma parte integral del presente contrato.

**III) METODOLOGÍA DE TRABAJO:** La Metodología del Trabajo se hará de la siguiente manera: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A DOMICILIO:** **PASO 1)** La Contratista elaborará una calendarización de visitas, la que será enviada al administrador del contrato es decir al Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para su respectiva autorización. **PASO 2)** Después de aprobada la calendarización de visitas, por parte del administrador del contrato es decir Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, la Contratista se presentará a los Centros de Servicio donde los equipos se encuentran instalados para iniciar el mantenimiento preventivo. **PASO 3)** Luego de efectuado el mantenimiento preventivo conforme al listado de revisiones que se encuentra detallado en la Cláusula IV del presente contrato, la Contratista elaborará un



Reporte de Servicio, que deberá ser firmado y sellado por el Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado y en Oficina Central por cualquiera de los técnicos en electricidad nombrado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces y por la Contratista donde detallará el trabajo realizado. **PASO 4)** Concluido el mantenimiento preventivo de todos los equipos, la Contratista elaborará el Comprobante de Crédito Fiscal, anexando el Reporte de Servicio y lo presentará al Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para que lo firme y selle de Visto Bueno **MANTENIMIENTO CORRECTIVO A DOMICILIO:** **PASO 1)** Si se diera el caso que la Contratista: a) Al brindar el mantenimiento preventivo descubre que alguno de los equipos no se encuentra en óptimas condiciones de trabajo; b) Ha acudido a una llamada de servicio. En estos casos, la Contratista elaborará el diagnóstico y lo presentará al administrador del contrato quien es el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o la persona que haga sus veces, dentro de las veinticuatro horas después de efectuado el diagnóstico, que incluirá en forma detallada el listado de los repuestos, partes y/o accesorios que necesiten reemplazarse con sus respectivos valores, incluido el impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para que este último requiera a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, su adquisición. **PASO 2)** La UACI en coordinación con los niveles de autorización correspondientes del Banco, evaluará la posibilidad de adjudicarle la compra de los repuestos, partes y/o accesorios a la Contratista, o proceder a cotizar y asignar la compra a otra empresa, siempre que estos sean de iguales características, estén nuevos y se obtengan a precios más bajos que los ofertados por la Contratista. Si no estuviere autorizada la compra, será a riesgo y cuenta de la Contratista suministrarlos. En cualquiera de ambos casos, ya sea que el Banco adquiera los repuestos, partes y/o accesorios con otro proveedor o a través de la Contratista, esta última está en la obligación de instalarlos, sin ningún costo para el Banco, cuatro horas hábiles como máximo para los equipos instalados en los Departamentos de San Salvador y La Libertad; y de ocho horas hábiles como máximo para los equipos instalados en el resto de la República. **PASO 3)** Al concluir la reparación del equipo, el contratista elaborará el Reporte de Servicio, detallando los trabajos realizados y entregando los repuestos, partes y/o accesorios sustituidos al Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado, y en Oficina Central al Técnico Electricista nombrado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales



dejando constancia por escrito de lo entregado en el Reporte antes mencionado, debiendo éstos firmarlo y sellarlo en señal de haber recibido el equipo reparado funcionando a entera satisfacción y los repuestos, partes y/o accesorios que han sido reemplazados. **PASO 4)** Por último, la Contratista elaborará el Comprobante de Crédito Fiscal, anexando el Reporte de Servicio y lo presentará al administrador del contrato es decir el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces, para que lo firme y selle de Visto Bueno. **IV) TRABAJOS BÁSICOS A REALIZAR A CADA PLANTA GENERADORA DE ENERGIA ELECTRICA OBJETO DEL CONTRATO:** Los trabajos de mantenimiento preventivo que la Contratista efectuará a cada planta generadora de energía eléctrica, indistintamente de la marca y modelo, o de su ubicación son los siguientes: **CADA DOS MESES:** Revisión y ajuste de nivel de agua, revisión y ajuste de nivel de aceite, revisión del nivel de combustible, revisión del panel de control de la planta, inspección del estado físico de la planta, limpieza general de la caseta, limpieza del motor de arranque, limpieza general de la planta generadora de energía eléctrica, mediciones eléctricas, operación, revisión y limpieza de interruptor automático de transferencia, revisión de medidor de horas de trabajo, revisión de electrolito que incluye agregar agua y/o ácido cuando se requiera, revisar la gravedad específica, nivel, carga, equipo de carga y limpieza de baterías, inspección y ajuste de fajas, inspección y reparación de fugas, averías y sujeción de tuberías, verificación de sujeción de la planta de emergencia, afinado de motor, según el tipo de combustible utilizado (ejemplo: motor de gasolina: suministrará e instalará bujía, platino y condensador); verificación de fugas y seguridad de montaje en silenciador de escape; revisión y calibración de válvulas e inyectores, si es necesario. **CADA SEIS MESES:** Drenaje y cambio de aceite del motor, incluyendo el suministro de aceite del motor, reemplazo y suministro de filtros de cada planta, según el tipo de planta, éstos pueden ser filtros de combustibles, aceite y/o aire, lavado del sistema de enfriamiento del motor, cambio y suministro de agua o refrigerante del sistema de enfriamiento del motor. Los trabajos básicos de mantenimiento preventivo a las Plantas Almacenadoras se realizarán indistintamente si los equipos han estado o no operando. **V) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista se compromete a:

- 1) Entregar al Administrador del Contrato a más tardar cinco días hábiles después de haber recibido el contrato legalizado por el Banco, la programación del mantenimiento preventivo anual, detallando las fechas y lugares a visitar. Esta programación podrá ser ajustada, de

común acuerdo y por escrito, en caso de que fuese necesario proporcionar el mantenimiento preventivo a los equipos, 2) Proporcionar el mantenimiento correctivo, atendiendo las llamadas de servicio en los lugares donde están instalados los equipos, con tiempo de respuesta máximo de cuatro horas hábiles para los equipos instalados en el área metropolitana de San Salvador y sus alrededores; y de ocho horas hábiles como máximo en el resto de la República contados a partir de la llamada de servicio efectuada por el Banco, 3) Garantizar por dos meses, que cada equipo, después de efectuado el mantenimiento preventivo, no presentará fallas o irregularidades, 4) Si el Banco adquiere los repuestos, partes y/o accesorios a través del contratista, éste deberá suministrarlos nuevos, sin deterioros de ninguna clase, ni reconstruidos, 5) Proporcionar al Administrador del Contrato, a más tardar 8 días hábiles después de cada mantenimiento preventivo, un informe escrito sobre el estado físico y operativo de cada equipo, 6) Sugerir cambios o reemplazos de equipos oportunamente, de acuerdo a las circunstancias de operación de los mismos, debiendo informarlo por escrito al Departamento de Servicios Institucionales del Banco, 7) Proponer por escrito al Administrador del Contrato, recomendaciones que contribuyan al buen funcionamiento de los equipos, 8) Entregar en cada lugar de trabajo, los repuestos, partes y/o accesorios de los equipos que se sustituyan, debiendo dejar constancia por escrito de la entrega en el Reporte de Trabajo. El encargado de cada Centro de Servicio del Banco y el Técnico Electricista del Departamento de Servicios Institucionales en Oficina Central, según el caso, será el responsable de recibir los trabajos, repuestos, partes y/o accesorios dañados que han sido sustituidos, quién firmará y sellará dicho reporte en señal de haberlos recibido a entera satisfacción, 9) Entregar a la Sección de Seguridad de la Gerencia Administrativa del Banco la documentación del personal técnico que intervendrá en los servicios **VI) MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El monto total por los servicios que prestará la contratista es de **VEINTIDOS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES CON CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, cantidad que incluye el pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, que comprende el mantenimiento anual a las treinta y dos plantas con servicio bimensual por la cantidad de **DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE DOLARES CON CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** y el mantenimiento anual de cinco plantas con




servicio cada seis meses la cantidad de DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA; pagadero por el Banco por medio de SEIS CUOTAS es decir cada dos meses para los equipos instalados en los centros de servicios y oficina central y cada seis meses para los equipos instalados en las plantas almacenadoras. Los pagos se realizarán en el Departamento Administrativo de las Oficina Central después de haber realizado las visitas de acuerdo a la programación establecida, mediante la presentación de los siguientes requisitos: a) Comprobante de Crédito Fiscal; b) Reportes de Servicio, debidamente firmados y sellados por el Gerente del Centro de Servicio o su delegado; y en Oficina Central por el Técnico Electricista autorizado por el Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces. Ambos documentos deberán finalmente llevar la firma y sello de Visto Bueno del administrador del contrato es decir del Jefe del Departamento de Servicios Institucionales del Banco o quien haga sus veces. Para el caso del mantenimiento correctivo: aplica únicamente si la Contratista ha suministrado los repuestos, partes y accesorios. La documentación a presentar es la siguiente: a) Orden de Compra emitida por el Banco que ampara la autorización de la adquisición de los repuestos, partes y/o accesorios de parte del Banco; b) Comprobante de Crédito Fiscal de los repuestos, partes y/o accesorios vendidos al Banco, firmado y sellado por el administrador del contrato o quien haga sus veces; y c) Reporte de Servicio, debidamente firmado y sellado por el Gerente del Centro de Servicio del Banco o su delegado; y en la Oficina Central por el Técnico Electricista autorizado por el administrador del contrato o quien haga sus veces, detallando el trabajo realizado y los repuestos, partes y/o accesorios sustituidos y entregados al Banco; ambos documentos deberán finalmente llevar la firma y sello del Visto Bueno del administrador del contrato o quien haga sus veces. Después de cumplidos los anteriores requisitos para cualquiera de ambos mantenimientos, el Departamento Administrativo del Banco extenderá el "Quedan" y el importe será cancelado a más tardar en los diez días hábiles siguientes. **VII) PLAZO DE LOS SERVICIOS:** El plazo para el cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato es de **DOCE MESES**, contados a partir de la orden de inicio escrita que emitirá el Administrador del Contrato, el cual podrá ser prorrogado una sola vez por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del contrato de mantengan favorables al Banco y que no hubiese una mejor opción, por mutuo acuerdo; caso contrario se entenderá que los servicios no se prorrogaran y se dará inicio a un nuevo proceso

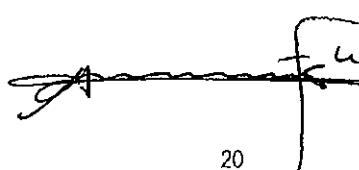
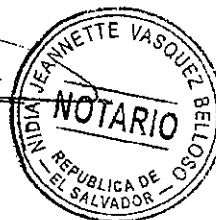
de contratación; y bajo las demás condiciones y obligaciones estipuladas en el mismo; y los comparecientes en el carácter y personería indicados **ME DICEN:** Que son sus firmas las que aparecen en el documento que se legaliza, por haber sido puestas por ellos de su puño y letra y que reconocen como suyos los conceptos y obligaciones en él vertidos. Yo, el Notario, **DOY FE:** que las referidas firmas son auténticas, por haberlas puesto de su puño y letra por los comparecientes a mi presencia, quienes además han reconocido ante mí los conceptos y obligaciones relacionados en el documento; y de ser legítima la personería de los comparecientes por haber tenido a la vista, la siguiente documentación: **con relación a la primer compareciente:** **a)** La Ley del Banco de Fomento Agropecuario, publicada en el Diario Oficial número setenta y cinco Tomo doscientos treinta y nueve, de fecha veinticinco de abril de mil novecientos setenta y tres, en la que consta la creación del Banco, que su duración es indefinida, que tiene personalidad jurídica propia, que su domicilio es la ciudad de San Salvador, que el Presidente de La República designa por períodos de cinco años al Presidente o Presidenta del Banco, que éste o ésta ejerce la representación legal del mismo y puede otorgar actos como el presente; **b)** Certificación expedida en la ciudad de San Salvador, el día once de junio de dos mil catorce, por Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de La República, del acuerdo número setenta y siete, emitido por el señor Presidente de la República, el día once de junio de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial número ciento siete Tomo cuatrocientos tres, de fecha once de junio de dos mil catorce, por el cual se nombró a la Ingeniero Ana Lilian Vega Trejo, Directora Presidenta de la Junta de Directores del Banco de Fomento Agropecuario, para un período de cinco años contados a partir del día once de junio de dos mil catorce; **c)** Certificación expedida en el mismo lugar, fecha y por el funcionario mencionado en el literal anterior, en la que consta que la Ingeniero Ana Lilian Vega Trejo, rindió la protesta constitucional de su cargo, a las once horas y cuarenta y cinco minutos del día once de junio de dos mil catorce, según acta de esa hora y fecha, contenida a folios veinticuatro frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva la Presidencia de La República; y **d)** El memorándum de fecha nueve de noviembre de dos mil quince, dirigido por la Jefe de la UACI del Banco a. i., al Gerente General, éste último adjudicó el día once de noviembre de dos mil quince, el suministro de dichos servicios y la celebración del presente contrato, y **en relación a la segunda** por haber tenido a la



vista: Testimonio de Escritura pública de modificación del pacto social en el cual reúne y adecua las disposiciones que regula su funcionamiento, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veinticuatro de junio de dos mil once, ante los oficios notariales de Jose Aresio Nolasco Chavarría, inscrito el veintiuno de octubre de dos mil once, al número veintisiete del libro dos mil ochocientos diecisiete, del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en el que consta la naturaleza, régimen de capital, denominación y nacionalidad de la sociedad son los descritos, que la administración de la sociedad y representación legal son las relacionadas en dicho documento, para el periodo de siete años, que la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse a cualquiera de los directores o a un gerente nombrado por la junta de directores, entre otras cosa; y b) Certificación de la Credencial de Elección de la Junta Directiva de la Sociedad, expedida por el ingeniero Jose Mauricio Quiñonez García, Director –secretario de la misma, en la ciudad de San Salvador, a los treinta días del mes de mayo de dos mil once, de la que consta que el segundo compareciente fue electo en el cargo de Director Presidente para el período de cinco años contados a partir de su inscripción en el Registro de Comercio y la representación legal de la sociedad la tiene el mismo, inscrita el veintinueve de junio de dos mil once, al número Dieciocho, del libro dos mil setecientos cincuenta y cinco, de Registro de Sociedades del Registro de Comercio. Así se expresaron las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta en cinco hojas de papel simple; y leído que les fue por mí, íntegramente en un solo acto ininterrumpido lo anteriormente escrito, manifiestan su conformidad, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

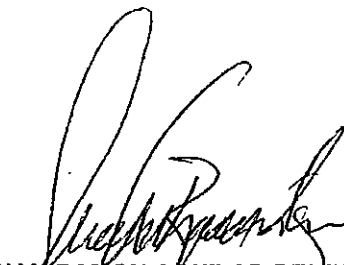
  
ANA LILIAN VEGA TREJO

  
JUAN RAMON AGUILAR BELTRÁN

  
20 

**CUADRO CONSOLIDADO DE OFERTA ECONOMICA  
"MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE ENERGIA ELECTRICA"**

DESCRIPCION DE SERVICIO	VALOR ANUAL CON IVA
MANTENIMIENTO ANUAL A 32 PLANTAS CON SERVICIO BIMENSUAL	\$ 19,889.04
MANTENIMIENTO ANUAL A 5 PLANTAS CON SERVICIO CADA 6 MESES	\$ 2,353.00
<b>TOTAL ANUAL CON IVA POR 37 PLANTAS ELECTRICAS</b>	<b>\$ 22,242.04</b>

  
**JUAN RAMON AGUILAR BELTRAN**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

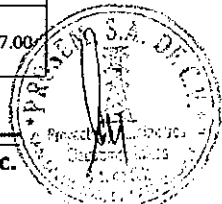








PROSEM, S.A. DE C.V.							
PLANTAS ELECTRICAS UBICADAS EN DIFERENTES CENTROS DE SERVICIO Y OFICINA CENTRAL							
Ubicación Geográfica			Centro de Servicio			Precios con IVA incluido	
Zona	Departamento	Municipio	Nº	Nombre	Dirección	Bimensual	Anual
Occidental	Ahuachapán	Ahuachapán	1	Ahuachapán,	Av. Fco Menéndez Norte N° 1-3	\$ 74.50	\$ 447.00
		San Fco Menéndez	1	Cara Sucia	Km. 13 ½ Carret Litoral Bo. S Martín, Cantón Cara Sucia	\$ 74.50	\$ 447.00
		Ataco	1	Ataco	5ª Calle Oriente y Avenida Monseñor Juan Pablo II, Barrio San Antonio	\$ 75.17	\$ 451.02
	Sonsonate	Sonsonate	1	Sonsonate	Av. 15 de Sep., Centro Comercial el Modelo	\$ 212.50	\$ 1,275.00
	Santa Ana	Santa Ana	1	Santa Ana	13 C. Pte Y 6ª. Av. S No.59, Barrio San Sebastián	\$ 114.50	\$ 687.00
		Metapán	1	Metapán	Esquina Calle Dr. Benjamín Mancia y Ave Benjamín Valiente	\$ 77.67	\$ 466.02
Central	La Libertad	La Libertad	1	La Libertad	2ª. Av. S N° 18-2, Barrio El Centro La Libertad	\$ 84.50	\$ 507.00
		Santa Tecla	1	Servi Agencia Merliot	C. Chiltiupán Edif. N°14, Contiguo a Castrol. Ciudad Merliot	\$ 77.50	\$ 465.00
			1	Oficinas Centrales	Kilómetro 10 1/2 Carretera al Puerto de La Libertad	\$ 206.67	\$ 1,240.02
		San Juan Opico	1	San Juan Opico	C. Paniagua entre 1a y 3a Ave Sur. Casa N° 3., Barrio El Centro, San Juan Opico	\$ 141.67	\$ 850.02
	San Salvador	San Salvador	1	Centro de Gobierno	15ª C. Pte, Edif. Centro Profesional, Centro de Gobierno	\$ 114.50	\$ 687.00
		Soyapango	1	Soyapango	Centro Comercial Plaza Soyapango II, Local 21 y 22, km 7 1/2 Boulevard del Ejército	\$ 77.50	\$ 465.00
		San Martín	1	San Martín	Ave. Morazán y 6ª. C. Poniente	\$ 114.50	\$ 687.00
		Aguilares	1	Aguilares	6ª C. Pte No.8, Costado Nte. de la Alcaldía	\$ 114.50	\$ 687.00
	Chalatenango	Chalatenango	1	Chalatenango	4ª C. Pte y Avenida Luciano Morales N° 7	\$ 74.50	\$ 447.00
		Nueva Concepción	1	Nueva Concepción	Ave. Chichihuezo y 3ª C. Oriente, Barrio El Rosario	\$ 129.50	\$ 777.00
		La Palma	1	La Palma	Calle Principal Poniente N° 3 y Avenida José Matías Delgado, Barrio El Centro	\$ 75.50	\$ 453.00
	Cuscatlán	Cojutepeque	1	Cojutepeque	Barrio El Calvario 2ª Calle Poniente N° 43, Frente a Av. Mañanitas (9a Ave Nte)	\$ 114.50	\$ 687.00
	Cabañas	Sensuntepeque	1	Sensuntepeque	1ª. Ave. Sur N° 5, Barrio El calvario	\$ 111.67	\$ 670.02
		Ilobasco	1	Ilobasco	4ª. Ave Norte, Barrio San Miguel	\$ 114.50	\$ 687.00
	La Paz	Zacatecoluca	1	Zacatecoluca	1ª. C. Oriente y Ave Narciso Monterrey	\$ 143.33	\$ 859.98
Rosario de La Paz		1	Rosario de La Paz	2ª Ave Nte (Esteban Alvarado) y 3ª C. Ote., Barrio San José El Rosario	\$ 74.50	\$ 447.00	
San Vicente	San Vicente	1	San Vicente	Ave José María Cornejo y 1ª C. Pte N° 2. Frente al Parque Cañas	\$ 74.50	\$ 447.00	







PROSEM, S.A. DE C.V.							
PLANTAS ELECTRICAS UBICADAS EN DIFERENTES CENTROS DE SERVICIO Y OFICINA CENTRAL							
Ubicación Geográfica			Centro de Servicio			Precios con IVA incluido	
Zona	Departamento	Municipio	Nº	Nombre	Dirección	Bimensual	Anual
Oriental	Usulután	Usulután	1	Usulután	Ave Tte Cnel Herson Calito y 3ª C. Ote. Nº 19, Barrio El Calvario	\$ 81.50	\$ 489.00
		Jucuapa	1	Jucuapa	C. Delgado, Barrio El Centro Nº 9	\$ 114.50	\$ 687.00
	San Miguel	El Tránsito	1	El tránsito	3a Calle Ote y Ave Ferrocarril, Barrio La Cruz	\$ 75.33	\$ 451.98
		San Miguel	1	San Miguel	Ave José Simeón Cañas, No. 908	\$ 114.50	\$ 687.00
		Ciudad Barrios	1	Ciudad Barrios	Avenida Gerardo Barrios y 4a Calle Oriente	\$ 75.00	\$ 450.00
	La Unión	La Unión	1	La Unión	3a C. Pte, Nº 5-2, Barrio Honduras	\$ 74.50	\$ 447.00
		Santa Rosa de Lima	1	Santa Rosa de Lima	C. Antigua Ruta Militar, Casa Nº 30, Barrio Las Delicias	\$ 114.50	\$ 687.00
	Morazán	San Francisco Gotera	1	San Francisco Gotera	C. Joaquín Rodezno Nº 9, Barrio El Centro	\$ 114.50	\$ 687.00
		Sociedad	1	Sociedad	2a C. Ote Barrio El Centro frente a Plaza Municipal	\$ 77.83	\$ 466.98
	TOTAL DE PLANTAS			32	TOTAL (INCLUYE IVA)		



