

0000000

Fondo Utilidades

DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO

DE

CONTRATO N° 76 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DEL ELEVADOR DEL ÁREA DE LAVANDERÍA
DEL HMC - 2018

OTORGADO POR

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA

A FAVOR DE

LA SOCIEDAD O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO
HUGO ROBERTO HERNÁNDEZ RIVERA

[Redacted Signature Area]

H. Hernández Rivera

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA	
"CEFAFA"	
GERENCIA DE ADQUISICIONES	
RECIBIDO POR:	[Redacted]
FECHA:	<i>18 Jul 2018</i>
HORA:	<i>15:09</i>

*18/07/2018
14:40 pm*

O & G Inversiones, S.A. de C.V.
 Calle al Volcán, Poligono 1.
 Res: San Alberto No.14
 Mejicanos, San Salvador
 Tel.: 2260-8467

[Handwritten mark]

Nosotros, por una parte, **ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA**, de cincuenta y tres años de edad, Licenciado en Ciencias y Artes Militares, del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número: [REDACTED]

[REDACTED] y con número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce guion ciento cuarenta y un mil doscientos ochenta y cuatro guion cero cero dos guion cero; que en el transcurso del presente me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA**"; y por otra parte **GUILLERMO ANSELMO HENRÍQUEZ**, de cincuenta y ocho años de edad, Técnico en Ingeniería Electromecánica, del [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número: [REDACTED]

[REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **O & G INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.**, del domicilio de [REDACTED] de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

que en el transcurso del presente contrato me denominaré "**LA CONTRATADA**", y quienes **MANIFESTAMOS**: Que por medio de este Instrumento convenimos en celebrar el siguiente **CONTRATO DE LA LIBRE GESTIÓN DENOMINADA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403**, proceso autorizado por el Consejo Directivo en Acta Número VEINTICINCO – DOS MIL DIECIOCHO, Acuerdo número TRES, de fecha trece de abril de dos mil dieciocho; contrato que se registrá bajos los siguientes términos los cuales serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) Contrato: es el convenio celebrado entre CEFAFA con "**LA CONTRATADA**" Sociedad **O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.**, de acuerdo a lo ofertado y adjudicado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: Es el precio pagadero a la Sociedad **O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.**, de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: Es el servicio que entregará la contratada de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en la solicitud del servicio previamente determinadas en la solicitud de cotización, publicada en el módulo de COMPRASAL; d) Contratante: Es la Institución de la Administración Pública que está solicitando el suministro del bien; e) Contratada: Sociedad **O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.**, e) La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional: que en adelante se denominará GACI; y g) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará LACAP. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: I) **OBJETO.** Del presente contrato es: **EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** que corresponde a la **LIBRE GESTIÓN DENOMINADA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** el cual es financiado con CEFAFA/Fondo CEFAFA. II) **SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** esto según detalle siguiente:

N°	Descripción del Servicio	Marca/Modelo/Paradas	Cantidad de Mantenimientos	Unidad de Medida	Ubicación	Valor Mensual	Total
1	Mantenimiento Preventivo mensual elevador de ropa hospitalaria	Hidral//2	9	Mes	Hospital Militar Central, San Salvador	\$ 125.00	\$ 1,125.00
2	Mantenimiento Correctivo. Incluye:	Hidral//2	1	S/G	Hospital Militar Central, San Salvador	\$ 4,825.00	\$ 4,825.00
	1. Suministro e Instalación de guías de puerta.						
	2. Suministro e Instalación de kit de guías de cabina						
	3. Suministro e Instalación de relé de control de dirección						
	4. Suministro e Instalación de kit de guías de contrapeso						
	5. Suministro e Instalación de guías de contrapeso						
	6. Suministro e Instalación de protecciones eléctricas						
7. Suministro e Instalación de iluminación de ducto							
Total							\$ 5,950.00

Para lo cual la contratada garantiza que el servicio antes descrito sea de la misma calidad que el ofertado y adjudicado, o en su defecto de mayores y mejores especificaciones al original del ofertado. III) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:** A) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** La contratada se compromete a realizar el mantenimiento preventivo mensual el cual consistirá en: La revisión, medición, inspección y limpieza de las partes de todos los elementos que por sus características lo requieran, con grasas, aceites y lubricantes especiales, según condiciones del fabricante e incluye lo siguiente: 1) Revisión de estado de iluminación y accesorios. 2) Revisión del ciclo de cobertura y cerrado de puertas de cabina y pisos. 3) Revisión de aberturas de puertas con botón de cabinas. 4) Revisión de funcionamiento de señalizaciones, botones y alarmas. 5) Revisión y nivelación

00000008

de ascensor en subida y bajada. 6) Revisión y verificación si existen ruidos o movimientos bruscos. 7) Revisión de funcionamiento de los botones y el estado de botoneras. 8) Revisión de funcionamiento de leds, indicadores y gong. 9) Revisión de iluminación de cuarto de máquina. 10) Revisión de nivel de aceite del motor, completar si es necesario. 11) Revisión de térmicos principales. 12) Revisión del nivel de aceite del reductor, completar si es necesario. 13) Revisión del estado y funcionamiento del freno. 14) Revisión de la lubricación y limpieza a las poleas de desvío. 15) Revisión de los cables de tracción. 16) Revisión y controlar el estado de las ranuras de las poleas de tracción. 17) Revisión y controlar los fusibles de mando. 18) Revisión y controlar los contactores y relés de mando, limpiar si es necesario. 19) Revisión y limpieza de máquinas. 20) Revisión de switch de emergencia. 21) Revisión de contactos de seguridad. 22) Revisión de funcionamiento de las zapatas de cabina y contrapeso, ajustar si es necesario. 23) Revisión, limpieza y lubricación de rieles de cabina y contrapeso. 24) Revisión, verificación, fijación de rieles, reapretar prensas de rieles. 25) Revisión de funcionamiento de locks de puertas y ajustar si es necesario. 26) Revisión y funcionamiento de motor de puertas. 27) Revisión y ajuste de embrague de operador de puerta de cabina y puertas de piso. 28) Revisión, limpieza, lubricación de todas las puertas y limpieza de canaletas y cargadores de mocheta. 29) Revisión y limpieza de pozo. 30) Revisión y limpieza de fotoceldas, ajustar si es necesario. 31) Revisión del funcionamiento del interruptor de pozo. 32) Revisión de la fijación de los amortiguadores de pozo. 33) Revisión de la posición de los límites de recorridos. 34) Revisión de la fijación de los amortiguadores. **B)**

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: La Contratada se compromete a realizar el mantenimiento correctivo el cual consistirá en cambio de protecciones eléctricas, incluye: 1) Térmicos principales, fusibles, contactores, interruptores. 2) Cambio de circuito de iluminación de ducto. 3) Cambio de kit de rodos de cabina. 4) Cambio de kit de guías de contrapeso. 5) Cambio de kit de guías de puerta. 6) Cambio de kit de guías de cabina. 7) Cambio de relés de control de dirección. **IV) CONDICIONES ESPECIALES:** La

Contratada se compromete a: 1) Brindar servicio de revisión por cualquier emergencia, sin costo adicional para el Centro Farmacéutico de la fuerza armada (CEFAFA) cuando sea requerido las 24 horas los 365 días del año. 2) A realizar trabajos que no estén contratados y generen costos adicionales, sin previa autorización de forma escrita por parte del HMC. **A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** 1) La Contratada se compromete a realizar los mantenimientos preventivos durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas, debiendo realizar todas las rutinas de mantenimiento descritas en la cláusula **III) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, literal A)** ya sea en una o varias visitas. 2) La Contratada se compromete a proporcionar el equipo, productos, accesorios y mano de obra calificada, que se utilizará para proporcionar el mantenimiento preventivo del ascensor de ropa hospitalaria, a fin de que este se mantenga en un 100% operativo o se prevean reparaciones. 3) La Contratada se compromete a reparar sin costo alguno, para el HMC, los daños ocasionados durante el mantenimiento preventivo, derivados de inadecuadas rutinas de trabajo. 4) La

[Handwritten signature]

Contratada se compromete a dotar al personal técnico que realice las labores de mantenimiento, de todo el equipo especial de protección necesario para el eficiente desempeño de sus labores, el cual será supervisado por personal del Departamento de Mantenimiento del Hospital Militar Central. 5) La Contratada se compromete a aceptar que no se efectuó durante el periodo contractual alguno de los mantenimientos preventivos mensuales contratados, debido a que el elevador de ropa hospitalaria se encuentre fuera de servicio. 6) El costo por el servicio de mantenimiento preventivo deberá ser presentado de forma mensual para el elevador de ropa hospitalaria. **B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** 1) La Contratada se compromete a que el mantenimiento correctivo del elevador de ropa hospitalaria, incluirá repuestos originales, materiales, insumos y accesorios de igual o mejor calidad a los que serán sustituidos y proveerá mano de obra calificada, a fin de que este se mantenga en un 100% operativo. 2) La Contratada se compromete a tener un amplio stock de repuestos dentro y fuera del país, para cubrir cualquier emergencia en cuanto a los mantenimientos correctivos y solventar cualquier falla que se presente en el elevador de ropa hospitalaria. 3) La Contratada se compromete a brindar asistencia por falla del equipo al que se le ha realizado mantenimiento correctivo, en un tiempo no mayor a 48 horas luego de la notificación escrita, verbal, o telefónica del personal del Hospital Militar Central. 4) La Contratada se compromete a cubrir garantías de un año, por repuestos y accesorios suministrados, a partir de la fecha en que fueron instalados. 5) El suministro e instalación de los repuestos, debe ser previamente coordinado y autorizado de forma escrita por el Administrador de contrato. 5) La Contratada se compromete a que los precios del suministro e instalación de los repuestos, deben mantenerse durante la vigencia del contrato. 6) La Contratada se compromete a que todos los repuestos que sean sustituidos deben ser entregados al Administrador de contrato, en coordinación con la sección de lavandería y con el Departamento de Mantenimiento del Hospital Militar Central. **V) FUENTES DE LOS RECURSOS, PRECIO, FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO:** Las obligaciones emanadas de este instrumento serán cubiertas con el cargo a **CEFAFA/Fondo CEFAFA**, por el servicio prestado, y por la cantidad total de **CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 5,950.00)**, precio que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), el cual será pagado a través de la Tesorería del CEFAFA mediante cheque, dentro de los **Treinta Días Calendario** y posterior a que la contratada presente en su totalidad para trámite de Quedan la respectiva documentación: Facturas de Consumidor Final en original y tres copias a nombre del CEFAFA, incluyendo en la factura CEFAFA/FONDO CEFAFA, dirección (Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador), Número de Registro: 31834-5 y Número de NIT de CEFAFA: 0614-141284-002-0, asimismo el detalle del servicio prestado, el precio unitario, precio total, detallando el número del contrato, así como el nombre de la persona que recibe el servicio y sello del Departamento de Servicios Generales del HMC. Asimismo, se informa que partir del uno de julio de dos mil doce, el

Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, tiene la clasificación de Mediano Contribuyente, de acuerdo a la Subdirección del Ministerio de Hacienda. Por lo anterior solicitamos tomar en cuenta la clasificación para toda operación fiscal que efectúen con el CEFAFA y la debida aplicación del Artículo Ciento Sesenta y dos del Código Tributario. **VI) FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** La Contratada se compromete con la Institución Contratante a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo el cual se efectuará de forma mensual, durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas y el de Mantenimiento Correctivo se realizará con base a estimaciones, en un término no mayor a 60 días hábiles, posterior a la entrega de la copia del contrato por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios de CEFAFA. **VII) LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** La Contratada deberá brindar los servicios en el Departamento de Servicios Generales del HMC, que para el caso del Mantenimiento Preventivo se efectuará de forma mensual, durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas y para el caso del Mantenimiento Correctivo se realizará con base a estimaciones, en un término no mayor a 60 días hábiles. Posteriores a la entrega por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios del CEFAFA de una copia del contrato debidamente certificada, para lo cual el Departamento de Servicios Generales del HMC y el Administrador de Contrato verificarán que los servicios a Recepcionar cumpla estrictamente con las condiciones establecidas en el presente contrato y lo relacionado en la factura duplicado cliente, (CEFAFA/Fondo CEFAFA), para la entrega que de conformidad a la programación coincida con fines de semana o días festivos se considerará la recepción a más tardar un (1) día hábil posterior a la fecha pactada para la entrega. **VIII) REPROGRAMACIÓN DE ENTREGA:** En caso que no se requiera los servicios en la fecha determinada para la entrega, el Hospital Militar Central o el Departamento de Servicios Generales del HMC según corresponda, deberá informar por escrito a través del Administrador de Contrato quien propondrá al CEFAFA y a la empresa adjudicada la reprogramación de la fecha de entrega para lo cual no se requerirá modificativa de contrato, solamente las notas que el caso requiera, aclarando la situación en el acta de recepción respectiva. **IX) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Comando de Sanidad Militar (COSAM) designa como Administrador de Contrato Titular al señor **MARCO SALVADOR MARTÍNEZ MEDRANO**, Jefe de la Sección de Lavandería del Hospital Militar Central y como Administrador de Contrato Suplente al Señor **JULIÁN ADALBERTO HERNÁNDEZ TARIO**, quienes serán el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la base de licitación; así como de las responsabilidades enunciadas en el Artículo 82 Bis de la LACAP, Art. 74 del Reglamento e Instructivo UNAC N° 02/2013; cuyas funciones se detallan así: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la GACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la GACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para

iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratado, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente de 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 el contrato hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratante, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la LACAP y el reglamento de ésta Ley; f) Remitir a la GACI, al Técnico de Control y Seguimiento de Contratos y Tesorería del CEFAFA en un plazo 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 contratante las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la GACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratado relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la GACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la GACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, su reglamento y el contrato. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier servicio o material que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sean conformes a los solicitados en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad cuando así lo estime conveniente, nombrar a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución de los aquí nombrados, lo cual se le hará saber al contratado por medio de notificación escrita y el contratista prestará toda la ayuda o asistencia que se requiera para la inspección y examen apropiado del servicio contratado. **X) PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato será doce meses contados a partir de esta fecha pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **XI) MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA DEL PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN.** La contratada podrá solicitar por escrito al Administrador de Contratos con copia a la GACI de CEFAFA, que oyendo previamente la opinión del Comando de Sanidad Militar, rendirá informe al Consejo Directivo sobre lo solicitado, esto en un plazo de ocho (08) días hábiles de anticipación a la respectiva entrega del bien adjudicado, lo cual para efecto de trámite deberá ser debidamente respaldada con la documentación probatoria del caso, esta deberá ser traducida al castellano si fuera emitida en el extranjero. Asimismo, cuando aplique, deberá venir apostillada, consularizada y autenticada por notario, de lo contrario no será sujeta de trámite. Conforme lo prescrito en la Ley según el Artículo trescientos treinta y cuatro del Código Procesal Civil y Mercantil y Artículo veinticuatro de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, Artículo cuarenta y cuatro LACAP; En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la

cual será aprobada por el Consejo Directivo, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga, debiendo entenderse parte integrante del presente contrato; sobre lo cual el CEFAFA se reserva el derecho de aprobar o denegar la solicitud. **XII) GARANTÍAS.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del CEFAFA, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como entidad confirmadora de la emisión de acuerdo al Art. 32, Inciso Último de la LACAP. La sociedad **O & G INVERSIONES, S.A DE C.V.**, deberá presentar Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato; la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la entrega por parte del Departamento Asuntos Jurídicos del CEFAFA de una copia certificada del contrato, de conformidad con lo establecido en la solicitud de cotización y en el Artículo 35 de la LACAP, cuya vigencia será de un (01) año a partir de la firma del contrato y se extinguirá cuando la institución contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro Adjudicado o Contratado. Dicha fianza deberá ser entregada por la contratada en la GACI del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de **O & G INVERSIONES, S.A DE C.V.**, cuando haya llegado su vencimiento. Si al vencimiento de esta existieran montos pendientes de ejecutar en el contrato, la contratada se compromete a renovar la garantía en proporción al monto pendiente por el tiempo que el administrador del contrato lo requiera. Las garantías podrán hacerse efectivas en forma total o parcial en los casos siguientes: Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los documentos contractuales y en cualquier otro caso que exista incumplimiento por falta del contratista. Dicha garantía deberá presentarse en original y tres copias en la GACI de CEFAFA. **XIII) INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el Artículo ochenta y cinco de la LACAP. **XIV) CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad las establecidas en el Artículo noventa y cuatro de la LACAP y las demás que determine la ley o el contrato. **XV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Solicitud de Cotización; b) Especificaciones Técnicas; c) Aclaraciones; d) Enmiendas; e) Consultas; f) Cotización de Oferta; g) Notificación de Adjudicación; h) Garantía; e i) Resoluciones Modificativas. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con el Artículo ochenta y cuatro, Incisos primero y segundo de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad con la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y 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 contratada expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento

a las instrucciones que al respecto dicte la contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del CEFAFA. **XVII) FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor o Caso Fortuito", significa un evento que escapa al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, inundación, u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres empresariales, u otras acciones similares. Para lo cual deberá justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por la institución contratante; si procediera la aprobación, la contratada deberá entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de contrato. En todo caso y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de Resolución Razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVIII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la contratante y las partes será sometida: **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en Acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. **XIX) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes Contratantes podrán, de conformidad con el 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. **XX) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. En caso de acción judicial contra la contratada, será depositario de los bienes que se le embarguen la persona que la Institución Contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXI) OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC:** Que de acuerdo al Artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero dos/dos mil quince, sobre las "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras Públicas" el cual reza "Si durante la ejecución del presente contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratada a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160 de LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la

conducta tipificada como causal de inhabilitación en el Art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento para conocer la resolución final." XXII)

NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: A) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo al Hospital Militar Central, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales del CEFAFA, PBX: 2514-4900, Fax 2200-5248, San Salvador. B) LA CONTRATADA EN: [REDACTED]

Número de Teléfono: [REDACTED]

Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados ratificaron su contenido, en fe de lo cual firmamos en San Salvador, a los tres días del mes de julio de dos mil dieciocho.


ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
REPRESENTANTE LEGAL DE CEFAFA




ADMINISTRADOR UNICO PROPIETARIO
DE LA SOCIEDAD O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.

O & G Inversiones, S.A. de C.V.
Calle al Volcán, Polígono 1,
Res: San Alberto No. 14
Mojón, San Salvador.
Tel.: 2268-8457

En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día tres de julio de dos mil dieciocho. Ante mí, **HUGO ROBERTO HERNÁNDEZ RIVERA**, Notario, de este domicilio, comparecen por una parte: el señor **ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA**, de cincuenta y tres años de edad, Licenciado en Ciencias y Artes Militares, del domicilio de [REDACTED] persona a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número: [REDACTED]

[REDACTED] y con número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED]; quien actúa en nombre y representación, como Director Presidente, del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce guion ciento cuarenta y un mil doscientos ochenta y cuatro guion cero cero dos guion cero, personería jurídica que DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista los

siguientes documentos: a) Diario Oficial de fecha veintidós de enero de mil novecientos ochenta y cinco, Tomo número doscientos ochenta y seis que contiene el Decreto Legislativo número doscientos setenta y ocho de fecha catorce de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, por medio del cual se decreta la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada. b) Reformada de acuerdo a Decreto Legislativo número cuatrocientos treinta y nueve de fecha veintisiete de julio de dos mil dieciséis, en la cual se estableció: Créase el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, COMO UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE DERECHO PÚBLICO, con recursos propios, que tiene por finalidad principal el suministro de productos farmacéuticos, similares y otros insumos médicos que se requieran para la atención médica, integral, para los miembros de la Fuerza Armada y su grupo familiar, siendo su domicilio el de la ciudad de San Salvador; y que en el contexto de la ley y de sus reglamentos, podrá denominarse únicamente CEFafa; que la autoridad máxima del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada es el Consejo Directivo, a quien corresponde la orientación y determinación de su política, integrado por un Director Presidente, un Director Vicepresidente, un Director Secretario y dos Directores Vocales, quienes durarán en sus funciones dos años y serán nombrados por acuerdo del Ministerio de la Defensa Nacional y que el Presidente del Consejo es el Representante Legal y con tal personería jurídica intervendrá en los actos y contratos que celebre la Institución que representa, dicha reforma fue publicada en el Diario Oficial en fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, Tomo número cuatrocientos dos; y c) Certificación del Acuerdo Número CERO CINCO SIETE, de fecha cinco de febrero de dos mil dieciocho, emitido por el Ministro de la Defensa Nacional General de División, David Munguía Payés, por medio del cual nombró al señor General de Brigada, ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA, como Director Presidente del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, por lo que se encuentra facultado para otorgar actos como el aquí contenido; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará "La Institución Contratante o CEFafa" y por otra parte **GUILLERMO ANSELMO HENRÍQUEZ**, de cincuenta y ocho años de edad, Técnico en Ingeniería Electromecánica, del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número: [REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **O & G INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.**, del domicilio de [REDACTED] de [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Copia certificada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la referida sociedad, otorgada ante los oficios de la Notario Ludina Roxana Flores de Navas, a las dieciséis horas del día dieciséis de julio del año dos mil nueve e inscrita en el Registro de Comercio al

Número SETENTA Y NUEVE del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS del Registro de Sociedades en fecha veinticuatro de septiembre de dos mil nueve y en la cual se establece que su domicilio, naturaleza y denominación son los antes expresados, así como la representación legal de la sociedad recae en el Administrador Único; b) Credencial de elección de Administrador Único Propietario y Administrador Único Suplente, otorgada por la señora Daysi Judith Martínez de Henríquez, secretaria de la sociedad en la cual se hace constar que en sesión celebrada a las diez horas del día ocho de agosto de dos mil dieciséis, cuyo punto único, era el nombramiento del Administrador Único Propietario, resultando electo el señor GUILLERMO ANSELMO HENRÍQUEZ, para un período de SIETE AÑOS, contados a partir del día de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, la cual fue inscrita al número VEINTIUNO DEL LIBRO TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS, a los once días del mes de agosto de dos mil dieciséis, estando por lo tanto debidamente facultado para otorgar actos como el presente; y en tal carácter me manifiesta que en el transcurso del presente contrato se denominará como **"LA CONTRATADA"**. Y en las condiciones jurídicas antes mencionadas. **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que aparecen escritas al final del anterior contrato, el cual está conformado de **VEINTIDOS CLÁUSULAS** contrato cuya vigencia entra a partir de esta fecha y vencerá el día tres de julio de dos mil diecinueve y sobre el cual reconocen los conceptos vertidos en él mismo, los cuales literalmente se transcriben así **I) OBJETO.** Del presente contrato es: **EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** que corresponde a la **LIBRE GESTIÓN DENOMINADA MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** el cual es financiado con CEFAFA/Fondo CEFAFA. **II) SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de **MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL DEL ELEVADOR DE ROPA HOSPITALARIA, DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 200 KG., S/M, S/M, S/S, CON N° DE INVENTARIO HMC-029-001-403,** esto según detalle siguiente:

N°	Descripción del Servicio	Marca/Modelo/ Paradas	Cantidad de Mantenimientos	Unidad de Medida	Ubicación	Valor Mensual	Total
1	Mantenimiento Preventivo mensual elevador de ropa hospitalaria	Hidral//2	9	Mes	Hospital Militar Central, San Salvador	\$ 125.00	\$ 1,125.00
2	Mantenimiento Correctivo. Incluye: 1. Suministro e Instalación de guías de puerta. 2. Suministro e Instalación de kit de guías de cabina 3. Suministro e Instalación de relé de control de dirección 4. Suministro e Instalación de kit de guías de contrapeso	Hidral//2	1	S/G	Hospital Militar Central, San Salvador	\$ 4,825.00	\$ 4,825.00

5. Suministro e Instalación de guías de contrapeso						
6. Suministro e Instalación de protecciones eléctricas						
7. Suministro e Instalación de iluminación de ducto						
Total						\$ 5,950.00

Para lo cual la contratada garantiza que el servicio antes descrito sea de la misma calidad que el ofertado y adjudicado, o en su defecto de mayores y mejores especificaciones al original del ofertado. **III) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:**

A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO: La contratada se compromete a realizar el mantenimiento preventivo mensual el cual consistirá en: La revisión, medición, inspección y limpieza de las partes de todos los elementos que por sus características lo requieran, con grasas, aceites y lubricantes especiales, según condiciones del fabricante e incluye lo siguiente: 1) Revisión de estado de iluminación y accesorios. 2) Revisión del ciclo de cobertura y cerrado de puertas de cabina y pisos. 3) Revisión de aberturas de puertas con botón de cabinas. 4) Revisión de funcionamiento de señalizaciones, botones y alarmas. 5) Revisión y nivelación de ascensor en subida y bajada. 6) Revisión y verificación si existen ruidos o movimientos bruscos. 7) Revisión de funcionamiento de los botones y el estado de botoneras. 8) Revisión de funcionamiento de leds, indicadores y gong. 9) Revisión de iluminación de cuarto de máquina. 10) Revisión de nivel de aceite del motor, completar si es necesario. 11) Revisión de térmicos principales. 12) Revisión del nivel de aceite del reductor, completar si es necesario. 13) Revisión del estado y funcionamiento del freno. 14) Revisión de la lubricación y limpieza a las poleas de desvío. 15) Revisión de los cables de tracción. 16) Revisión y controlar el estado de las ranuras de las poleas de tracción. 17) Revisión y controlar los fusibles de mando. 18) Revisión y controlar los contactores y relés de mando, limpiar si es necesario. 19) Revisión y limpieza de máquinas. 20) Revisión de switch de emergencia. 21) Revisión de contactos de seguridad. 22) Revisión de funcionamiento de las zapatas de cabina y contrapeso, ajustar si es necesario. 23) Revisión, limpieza y lubricación de rieles de cabina y contrapeso. 24) Revisión, verificación, fijación de rieles, reapretar prensas de rieles. 25) Revisión de funcionamiento de locks de puertas y ajustar si es necesario. 26) Revisión y funcionamiento de motor de puertas. 27) Revisión y ajuste de embrague de operador de puerta de cabina y puertas de piso. 28) Revisión, limpieza, lubricación de todas las puertas y limpieza de canaletas y cargadores de mocheta. 29) Revisión y limpieza de pozo. 30) Revisión y limpieza de fotoceldas, ajustar si es necesario. 31) Revisión del funcionamiento del interruptor de pozo. 32) Revisión de la fijación de los amortiguadores de pozo. 33) Revisión de la posición de los límites de recorridos. 34) Revisión de la fijación de los amortiguadores.

B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO: La Contratada se compromete a realizar el mantenimiento correctivo el cual consistirá en cambio de protecciones eléctricas, incluye: 1) Térmicos principales, fusibles, contactores, interruptores. 2) Cambio de circuito de iluminación de ducto. 3) Cambio

de kit de rodos de cabina. 4) Cambio de kit de guías de contrapeso. 5) Cambio de kit de guías de puerta. 6) Cambio de kit de guías de cabina. 7) Cambio de relés de control de dirección. **IV) CONDICIONES ESPECIALES:** La Contratada se compromete a: 1) Brindar servicio de revisión por cualquier emergencia, sin costo adicional para el Centro Farmacéutico de la fuerza armada (CEFAFA) cuando sea requerido las 24 horas los 365 días del año. 2) A realizar trabajos que no estén contratados y generen costos adicionales, sin previa autorización de forma escrita por parte del HMC. **A) MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** 1) La Contratada se compromete a realizar los mantenimientos preventivos durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas, debiendo realizar todas las rutinas de mantenimiento descritas en la cláusula III) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO, literal A)** ya sea en una o varias visitas. 2) La Contratada se compromete a proporcionar el equipo, productos, accesorios y mano de obra calificada, que se utilizará para proporcionar el mantenimiento preventivo del ascensor de ropa hospitalaria, a fin de que este se mantenga en un 100% operativo o se prevean reparaciones. 3) La Contratada se compromete a reparar sin costo alguno, para el HMC, los daños ocasionados durante el mantenimiento preventivo, derivados de inadecuadas rutinas de trabajo. 4) La Contratada se compromete a dotar al personal técnico que realice las labores de mantenimiento, de todo el equipo especial de protección necesario para el eficiente desempeño de sus labores, el cual será supervisado por personal del Departamento de Mantenimiento del Hospital Militar Central. 5) La Contratada se compromete a aceptar que no se efectúe durante el periodo contractual alguno de los mantenimientos preventivos mensuales contratados, debido a que el elevador de ropa hospitalaria se encuentre fuera de servicio. 6) El costo por el servicio de mantenimiento preventivo deberá ser presentado de forma mensual para el elevador de ropa hospitalaria. **B) MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** 1) La Contratada se compromete a que el mantenimiento correctivo del elevador de ropa hospitalaria, incluirá repuestos originales, materiales, insumos y accesorios de igual o mejor calidad a los que serán sustituidos y proveerá mano de obra calificada, a fin de que este se mantenga en un 100% operativo. 2) La Contratada se compromete a tener un amplio stock de repuestos dentro y fuera del país, para cubrir cualquier emergencia en cuanto a los mantenimientos correctivos y solventar cualquier falla que se presente en el elevador de ropa hospitalaria. 3) La Contratada se compromete a brindar asistencia por falla del equipo al que se le ha realizado mantenimiento correctivo, en un tiempo no mayor a 48 horas luego de la notificación escrita, verbal, o telefónica del personal del Hospital Militar Central. 4) La Contratada se compromete a cubrir garantías de un año, por repuestos y accesorios suministrados, a partir de la fecha en que fueron instalados. 5) El suministro e instalación de los repuestos, debe ser previamente coordinado y autorizado de forma escrita por el Administrador de contrato. 5) La Contratada se compromete a que los precios del suministro e instalación de los repuestos, deben mantenerse durante la vigencia del contrato. 6) La Contratada se compromete a que todos los repuestos que sean sustituidos deben ser entregados al Administrador de contrato, en coordinación con la sección de lavandería y con

el Departamento de Mantenimiento del Hospital Militar Central. **V) FUENTES DE LOS RECURSOS, PRECIO, FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO:** Las obligaciones emanadas de este instrumento serán cubiertas con el cargo a CEFAFA/Fondo CEFAFA, por el servicio prestado, y por la cantidad total de **CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 5,950.00)**, precio que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), el cual será pagado a través de la Tesorería del CEFAFA mediante cheque, dentro de los **Treinta Días Calendario** y posterior a que la contratada presente en su totalidad para trámite de Quedan la respectiva documentación: Facturas de Consumidor Final en original y tres copias a nombre del CEFAFA, incluyendo en la factura CEFAFA/FONDO CEFAFA, dirección (Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal contiguo a Hospital Militar Central, San Salvador), Número de Registro: 31834-5 y Número de NIT de CEFAFA: 0614-141284-002-0, asimismo el detalle del servicio prestado, el precio unitario, precio total, detallando el número del contrato, así como el nombre de la persona que recibe el servicio y sello del Departamento de Servicios Generales del HMC. Asimismo, se informa que partir del uno de julio de dos mil doce, el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, tiene la clasificación de Mediano Contribuyente, de acuerdo a la Subdirección del Ministerio de Hacienda. Por lo anterior solicitamos tomar en cuenta la clasificación para toda operación fiscal que efectúen con el CEFAFA y la debida aplicación del Artículo Ciento Sesenta y dos del Código Tributario. **VI) FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** La Contratada se compromete con la Institución Contratante a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo el cual se efectuará de forma mensual, durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas y el de Mantenimiento Correctivo se realizará con base a estimaciones, en un término no mayor a 60 días hábiles, posterior a la entrega de la copia del contrato por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios de CEFAFA. **VII) LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** La Contratada deberá brindar los servicios en el Departamento de Servicios Generales del HMC, que para el caso del Mantenimiento Preventivo se efectuará de forma mensual, durante la primera semana de cada mes, de lunes a viernes en horario de 0730 – 1530 horas y para el caso del Mantenimiento Correctivo se realizará con base a estimaciones, en un término no mayor a 60 días hábiles. Posteriores a la entrega por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios del CEFAFA de una copia del contrato debidamente certificada, para lo cual el Departamento de Servicios Generales del HMC y el Administrador de Contrato verificarán que los servicios a Recepcionar cumpla estrictamente con las condiciones establecidas en el presente contrato y lo relacionado en la factura duplicado cliente, (CEFAFA/Fondo CEFAFA), para la entrega que de conformidad a la programación coincida con fines de semana o días festivos se considerará la recepción a más tardar un (1) día hábil posterior a la fecha pactada para la entrega. **VIII) REPROGRAMACIÓN DE ENTREGA:** En caso que no se requiera los servicios en la fecha determinada para la entrega, el Hospital Militar Central o el Departamento de Servicios Generales del HMC según corresponda, deberá informar por escrito a través del Administrador

de Contrato quien propondrá al CEFAFA y a la empresa adjudicada la reprogramación de la fecha de entrega para lo cual no se requerirá modificativa de contrato, solamente las notas que el caso requiera, aclarando la situación en el acta de recepción respectiva. **IX) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Comando de Sanidad Militar (COSAM) designa como Administrador de Contrato Titular al señor **MARCO SALVADOR MARTÍNEZ MEDRANO**, Jefe de la Sección de Lavandería del Hospital Militar Central y como Administrador de Contrato Suplente al Señor **JULIÁN ADALBERTO HERNÁNDEZ TARIO**, quienes serán el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la base de licitación; así como de las responsabilidades enunciadas en el Artículo 82 Bis de la LACAP, Art. 74 del Reglamento e Instructivo UNAC N° 02/2013; cuyas funciones se detallan así: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la GACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la GACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones al contratado, por los incumplimientos de sus obligaciones; d) Conformar y mantener actualizado el expediente de 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 el contrato hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratante, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en la LACAP y el reglamento de ésta Ley; f) Remitir a la GACI, al Técnico de Control y Seguimiento de Contratos y Tesorería del CEFAFA en un plazo 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 contratante las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la GACI las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos al contratado 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 GACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la GACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, su reglamento y el contrato. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier servicio o material que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sean conformes a los solicitados en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad cuando así lo estime conveniente, nombrar a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución de los aquí nombrados, lo cual se le hará saber al contratado por medio de notificación escrita y el contratista prestará toda la ayuda o asistencia que se requiera para la inspección y examen apropiado del servicio contratado. **X) PLAZO DEL CONTRATO.** El



plazo del presente contrato será doce meses contados a partir de esta fecha pudiendo prorrogarse tal plazo de conformidad a la LACAP y a este contrato. **XI) MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O PRÓRROGA DEL PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN.** La contratada podrá solicitar por escrito al Administrador de Contratos con copia a la GACI de CEFAFA, que oyendo previamente la opinión del Comando de Sanidad Militar, rendirá informe al Consejo Directivo sobre lo solicitado, esto en un plazo de ocho (08) días hábiles de anticipación a la respectiva entrega del bien adjudicado, lo cual para efecto de trámite deberá ser debidamente respaldada con la documentación probatoria del caso, esta deberá ser traducida al castellano si fuera emitida en el extranjero. Asimismo, cuando aplique, deberá venir apostillada, consularizada y autenticada por notario, de lo contrario no será sujeta de trámite. Conforme lo prescrito en la Ley según el Artículo trescientos treinta y cuatro del Código Procesal Civil y Mercantil y Artículo veinticuatro de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias, Artículo cuarenta y cuatro LACAP; En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, ampliación o prórroga del contrato, la cual será aprobada por el Consejo Directivo, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación, modificación o prórroga, debiendo entenderse parte integrante del presente contrato; sobre lo cual el CEFAFA se reserva el derecho de aprobar o denegar la solicitud. **XII) GARANTÍAS.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del CEFAFA, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como entidad confirmadora de la emisión de acuerdo al Art. 32, Inciso Último de la LACAP. La sociedad **O & G INVERSIONES, S.A DE C.V.**, deberá presentar Garantía de fiel Cumplimiento de Contrato, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato; la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la entrega por parte del Departamento Asuntos Jurídicos del CEFAFA de una copia certificada del contrato, de conformidad con lo establecido en la solicitud de cotización y en el Artículo 35 de la LACAP, cuya vigencia será de un (01) año a partir de la firma del contrato y se extinguirá cuando la institución contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro Adjudicado o Contratado. Dicha fianza deberá ser entregada por la contratada en la GACI del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de **O & G INVERSIONES, S.A DE C.V.**, cuando haya llegado su vencimiento. Si al vencimiento de esta existieran montos pendientes de ejecutar en el contrato, la contratada se compromete a renovar la garantía en proporción al monto pendiente por el tiempo que el administrador del contrato lo requiera. Las garantías podrán hacerse efectivas en forma total o parcial en los casos siguientes: Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los documentos contractuales y en cualquier otro caso que exista incumplimiento por falta del contratista. Dicha garantía deberá presentarse en original y tres copias en la GACI de CEFAFA. **XIII) INCUMPLIMIENTO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el Artículo ochenta y cinco de la LACAP. **XIV) CADUCIDAD.** Serán causales de caducidad las

establecidas en el Artículo noventa y cuatro de la LACAP y las demás que determine la ley o el contrato.

XV) DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Solicitud de Cotización; b) Especificaciones Técnicas; c) Aclaraciones; d) Enmiendas; e) Consultas; f) Cotización de Oferta; g) Notificación de Adjudicación; h) Garantía; e i) Resoluciones Modificativas. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **XVI)**

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad con el Artículo ochenta y cuatro, Incisos primero y segundo de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad con la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y 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 contratada expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la contratante, las cuales le serán comunicadas por medio de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del CEFAFA. **XVII) FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** Para los efectos de este Contrato, "Fuerza Mayor o Caso Fortuito", significa un evento que escapa al control de una de las partes y el cual hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa parte resulte imposible o impráctico en atención a las circunstancias. Esto incluye, pero no se limita a guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, inundación, u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, cierres empresariales, u otras acciones similares. Para lo cual deberá justificar y documentar su solicitud, la cual para que sea efectiva, deberá ser aprobada por la institución contratante; si procediera la aprobación, la contratada deberá entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de contrato.

En todo caso y aparte de la facultad de la institución para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de Resolución Razonada que formará parte integrante del presente contrato. **XVIII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la contratante y las partes será sometida: **ARREGLO DIRECTO.** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en Acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. **XIX) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes Contratantes podrán, de conformidad con el 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. **XX) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigenté de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de la LACAP. Asimismo, señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten expresamente. En caso de acción judicial contra la contratada, será

depositario de los bienes que se le embarguen la persona que la Institución Contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **XXI) OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC:** Que de acuerdo al Artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero dos/dos mil quince, sobre las "Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras Públicas" el cual reza "Si durante la ejecución del presente contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratada a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160 de LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el Art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento para conocer la resolución final." **XXII) NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: A) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: Final Boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo al Hospital Militar Central, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales del CEFAFA, PBX: 2514-4900, Fax 2200-5248, San Salvador. B) LA CONTRATADA EN: [REDACTED]

E-Mail:

[REDACTED] "Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial, que consta de cinco folios y leído que les fue por mí lo escrito, en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE. -


ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
REPRESENTANTE LEGAL DE CEFAFA


ADMINISTRADOR ÚNICO PROPIETARIO
DE LA SOCIEDAD O & G INVERSIONES, S.A. DE C.V.

O & G Inversiones, S.A. de C.V.
Calle al Volcán, Polígono 1,
Res: San Alberto No. 14
Mejicanos, San Salvador,
Tel.: 2260-8457



NOTARIO

