

CONTRATO LG-15/2021
"SERVICIOS DE LIMPIEZA A TRAVÉS DE OUTSOURCING EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR"

Libre Gestión - Financiado con Fondos Propios

Nosotros, por una parte **JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA**, mayor de edad, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, actuando en mi calidad de Director Ejecutivo y Representante Legal del **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR**, que se llamará "**El Contratante**", **El Fondo o FONAVIPO**, Institución pública, de Crédito, de carácter autónomo, de este domicilio y el señor **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**, mayor de edad, de este domicilio, actuando en mi calidad de Administrador Único Titular y Representante Legal de la Sociedad **O&M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O&M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.**, de este domicilio, con número de Identificación Tributaria

que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "**La Contratista**", convenimos en celebrar el presente contrato adjudicado por Libre Gestión, el cual será financiado con fondos propios de FONAVIPO, y se regirá por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos se consideran parte integral del presente contrato y serán interpretados en forma conjunta con él mismo, Términos de referencia, documentos de Oferta económica, todas las garantías solicitadas y toda la documentación presentada por el contratista, a solicitud de FONAVIPO; estos documentos son complementarios entre sí, en caso de haber discrepancia entre los documentos anexos del contrato se hará prevalecer lo establecido en este contrato o lo que mejor favorezca al contratante. **CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es regular la relación de ambas partes para la contratación de "**SERVICIOS DE LIMPIEZA A TRAVÉS DE OUTSOURCING EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR**". **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL QUE SE ASIGNE A FONAVIPO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES: **a)** Educación académica mínima de 5°. Grado. **b)** Ser mayor de 18 años de edad, **c)** Debidamente uniformados e identificados visiblemente. **d)** Atender con eficiencia y cortesía al personal de la Institución y visitantes. **e)** Diligentes y atentos. **f)** Solvencia de la

PNC, mínimo de tres meses de vigencia. **g)** Antecedentes penales, mínimo de tres meses de vigencia. **h)** Exámenes médicos (VDRL, Baciloscopia y tipo de sangre) mínimo de tres meses de vigencia. **RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTA:** **a)** Proporcionar y proveer a su personal, los medios indispensables, para el eficiente desempeño del servicio, tales como: implementos de limpieza, detergentes, químicos y equipos de limpieza. **b)** Proporcionar el uniforme y distintivos de la empresa a todo el personal destacado en FONAVIPO. **c)** Responder por actos relacionados con la conducta, negligencia y educación de su personal que dañen los intereses de FONAVIPO, del personal y visitantes, comprometiéndose a sustituir el personal asignado en forma inmediata, cuando así fuese requerido por la Institución. **d)** Disponer del personal supernumerario que sea necesario para suplir los requerimientos de FONAVIPO. Dicho personal sustituto deberá cumplir igualmente con los requisitos señalados en este documento. **e)** Responder económicamente ante daños materiales o pérdida de componentes dentro de las oficinas administrativas, cuando se encuentren involucrado personal de limpieza. **f)** Capacitar y actualizar, al menos una vez al año, en temas de atención al cliente y relaciones humanas al personal destacados en FONAVIPO y presentar el reporte de resultados. **DETALLE DEL PERSONAL SOLICITADO:** Cuatro personas para limpieza (3 mujeres y 1 hombre). **HORARIO DEL PERSONAL:** Personal de limpieza: De lunes a jueves de 6.00 a.m. a 5:00 pm. y viernes de 6.00 am a 4.00 pm. El personal contará con dos recesos de treinta y cuarenta y cinco minutos, para tomar sus alimentos, desayuno y almuerzo respectivamente, para ello se requiere que en el desayuno se turne el personal, a efecto de no dejar desatendidas las áreas. El horario del almuerzo será igual al del personal de FONAVIPO, de 12:30 a 1:15 p.m. **MATERIALES DE LIMPIEZA:** Los materiales de limpieza según el anexo número once de los términos de referencia, se debe de considerar el suministro de los mismos para las áreas de la Dirección Ejecutiva, Presidencia y Sala de Juntas, las cuales son atendidas por una ordenanza empleada de la Institución. De igual forma deberán proporcionar materiales para la Clínica empresarial, tales como: bolsas rojas para desechos bioinfecciosos y otros artículos de limpieza. **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:** **BARRIDO Y TRAPEADO:** Pisos, Gradas, Pasillo y Corredores, Oficinas, Clínica Empresarial, Archivo y Sala de Espera o Sesiones, Estacionamiento y Aceras(Solo barrido), Pasillos, Áreas de Circulación, todo lo anterior de forma diaria. **LIMPIEZA MANUAL CON PAÑO SEMI-SECO O HUMEDO:** Ascensores, Paredes, Puertas y Pasamanos, Vitrinas, Divisiones y Puertas de Vidrio, Zócalos, todo lo anterior de forma semanal. Ventanales Internas y Externas (primera planta) de forma eventual. Mobiliario de Oficinas, Secretarial

y Ejecutivo, Mobiliario de Recepción y Áreas de Acceso, Equipos especiales Computadoras, Teléfonos(superficialmente), todo lo anterior de forma diaria. **LIMPIEZA O LAVADO ESPECIAL:** Lavado de cafeteras y utensilios de cafetería, de forma diaria, Pilas y canaletas, semanal, Lavamanos, espejos, pisos y paredes de los baños, Lavado y desinfección de servicios sanitarios, todo de forma diaria, Lavado de cubetas de basura, de forma semanal. **JARDINERIA:** Riego de grama, plantas internas y zonas verdes en general, diario. **OTRAS AREAS:** Vigilancia de la permanente disponibilidad de agua en los frigoríficos, Vigilancia de la permanente disponibilidad de papel higiénico en los servicios sanitarios, Vigilancia de la permanente disponibilidad de jabón líquido en los depósitos correspondientes de los servicios sanitarios, todo lo anterior de forma diaria. Colaboración con la unidad administrativa en el almacenamiento y distribución de materiales varios(café, azúcar, etc) bajo el control y supervisión de dicha unidad, Aplicación de pintura en áreas con extrema suciedad (los materiales para ello son proporcionados por FONAVIPO, Colaboración eventual con la unidad administrativa, por motivos especiales y en apoyo a sus actividades, todo lo anterior de forma eventual. Colaboración en atención al conmutador, Colocación de bolsas para los depósitos de basura, Disposición y empleo de aromatizantes y limpiadores, todo lo anterior de forma diaria. Pulido de pisos, de forma eventual. Elaboración de Café, de forma diaria. Servicio de cafetería para eventos especiales, Capacitación , Juntas y visitas a requerimiento de FONAVIPO, de forma eventual. El contrato incluye: **Implementos de limpieza:** Escobas plásticas, trapeadores, escobetones, mantas de trapear, rastrillo, franela, mopas, mascones, palas para recoger basura, cepillos de mano, cepillos de baño, limpiavidrios, esponjas. **Detergentes, químicos y limpiadores:** Desinfectantes para baños, Detergente en polvo, jabón en barra, lejía, jabón líquido, desodorantes ambientales, desinfectante para pisos y paredes, desinfectante limpiador de mobiliario y equipo de oficina, limpiavidrios, crema pulidora, desinfectante para metales, removedor de suciedad en pisos, desodorante ambiental en barra, aceite limpiador de metales decorativos, destapador de cañerías. **Otros materiales e implementos:** Aspiradoras, mascarillas, guantes de hule, bolsas jardinera, espátulas, lija de agua, atomizadores, bolsas para basura, baldes, mangueras, cumas, machetes, tijeras de podar, tijeras de mano, limas, piedras de afilar, azadones, palas metálicas, palas dúplex y otro. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El periodo de la contratación será del **uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veintiuno**, pudiendo prorrogarse de convenir a los intereses institucionales, por un período igual o menor al contratado. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El responsable de administrar el contrato será el Coordinador de

Mantenimiento, cuyo nombre será proporcionado al contratista, posterior a la firma del contrato, quien será el responsable del seguimiento de la ejecución del contrato y cuyo nombre será proporcionado al contratista, posterior a la firma del presente contrato.

CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO: FONAVIPO pagará al contratista por los servicios prestados la cantidad total de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE DOLARES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,597.92)**, precio que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará mediante doce cuotas, una por cada mes de servicios y el tramite iniciará contra la presentación de la factura y acta de recepción del servicio, firmada por el administrador de contrato y el representante del contratista. **CLAUSULA SEXTA: GARANTIA:** La contratista dispondrá cinco días hábiles, posteriores a recibir formalizado el contrato para la presentación en la UACI de FONAVIPO de la garantía de cumplimiento de contrato, consistente en una fianza, a favor de FONAVIPO la que se constituirá por un diez por ciento del monto del contrato y comenzará a surtir sus efectos en la misma fecha en que el referido contrato entre en vigencia, es decir la fecha de suscripción del mismo. El plazo mínimo será de QUINCE MESES contado a partir de la suscripción del contrato. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. FONAVIPO únicamente aceptará fianzas emitidas por Bancos desde la calificación de Riesgo EAAA hasta EA- y Aseguradoras o Afianzadoras con Calificación de Riesgo emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero desde "EAAA" hasta "EA". Adicionalmente deberá tomarse en cuenta lo estipulado en el artículo ochenta y dos inciso tercero de la Ley de Procedimientos Administrativos, en el sentido de que, "Si el plazo se fija por meses o años", éste se computará de fecha a fecha. En caso que, en el proceso de revisión legal de la garantía presentada, surjan observaciones que subsanar, el contratista dispondrá de un tiempo máximo de ocho días hábiles para presentarla según lo requerido. **CLAUSULA SEPTIMA: INCUMPLIMIENTO:** La penalización por incumplimiento de las obligaciones contractuales se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, se podrá dar por terminado este contrato, previo aviso por escrito y sin necesidad de declaración judicial. **CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** El presente contrato podrá ser modificado por acuerdo escrito entre las partes. **CLAUSULA NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El contratante podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte: a) La mora

del contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier obligación contractual; b) Por común acuerdo de ambas partes. **CLAUSULA DECIMA: SOLUCION DE CONFLICTOS:** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiera entre el Contratante y el Contratista, será sometida: a) **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 de las soluciones en su caso; b) **ARBITRAJE.** Después de haber intentado el arreglo directo, y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de ambas partes se podrá recurrir al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la Ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: JURISDICCION:** Para los efectos legales del presente contrato, ambas partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos tribunales nos sometemos en caso de conflicto judicial. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación indica: **Para el Contratante:** Alameda Juan Pablo II, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: veinticinco cero uno - ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:**

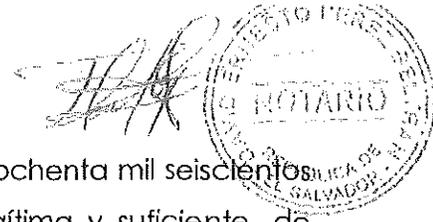
Las partes contratantes podrán cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarle por escrito a la otra, mientras tanto la última notificación será la válida para los efectos legales. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD:** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de ejecución de este contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora de la información mantendrá confidencialidad y evitará revelarla a toda persona que no sea empleado o subcontratante autorizado salvo que: a) la parte receptora tenga evidencia que conoce previamente la información recibida; b) la información recibida sea del dominio público; c) la información recibida proceda de un tercero que no exija confidencialidad. La parte receptora de la información se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones establecidas. El incumplimiento a esta cláusula será causal de terminación del contrato de conformidad con la Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: PROHIBICION A LA CONTRATACION INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y

de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. En fe de lo anterior y por estar redactado conforme a nuestras voluntades lo ratificamos y para constancia firmamos en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

Jose Ernesto Muñoz Carranza



En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día diecinueve de diciembre del año dos mil veinte. Ante Mí, **DAVID ERNESTO PÉREZ BELTRÁN**, Notario, de este domicilio, comparecen por una parte el **JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA**, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, Departamento de _____, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____ con Tarjeta de Identificación Tributaria uno uno dos uno guion cero tres _____ actuando en su calidad de **DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR**, que se puede llamar "**El Contratante, El Fondo o FONAVIPO**"; Institución Pública, de crédito, de carácter autónomo, y de este domicilio



con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce –cero ochenta mil seiscientos noventa y dos-ciento cuatro-cero, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente, de acuerdo a lo siguiente: **A)** La Ley del Fondo Nacional de Vivienda Popular, contenida en Decreto Legislativo número doscientos cincuenta y ocho, de fecha veintiocho de mayo de mil novecientos noventa y dos, publicado en el Diario Oficial número ciento cuatro, tomo trescientos quince, de fecha ocho de junio del mismo año, en cuyo artículo dieciocho estatuye que corresponderá al Presidente de la Junta Directiva y al Director Ejecutivo, en forma conjunta o separada, ejercer la representación legal del Fondo, y artículo catorce de la misma Ley que en su literal "C" dispone que es atribución de la Junta Directiva , nombrar al Director Ejecutivo del Fondo; **B)** Acuerdo de la Junta Directiva del Fondo , número seis mil seiscientos setenta pleca ochocientos trece, de Acta número ochocientos trece pleca ochocientos treinta y ocho pleca doce pleca dos mil doce, de sesión celebrada el dieciocho de diciembre de dos mil doce, por medio del cual se nombra al Ingeniero JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA, como Director Ejecutivo del Fondo por tiempo indefinido, a partir del día ocho de enero de dos mil trece; por lo que se encuentra facultado para otorgar actos como el presente; y por otra parte comparece el señor **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**, de

este domicilio, a quién no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad y con número de Identificación Tributaria

actuando en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Sociedad **O&M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O&M, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.**, de este domicilio, con número de Identificación Tributaria

personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **A)** Fotocopia de Escritura de Constitución de la referida Sociedad, celebrada ante los oficios del Notario René García Araniva, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, inscrita en el Registro de Comercio bajo el número veintitrés del Libro Un Mil cincuenta y seis, del Registro de Sociedades, el día dieciocho de octubre de mil novecientos noventa y cuatro, y de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio, son como se han expresado, que su plazo es indefinido, que la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad y el uso de la firma social estará confiada a un Administrador Único, por un período de cinco años. **B)** Testimonio de modificación de pacto social de la Sociedad O y M Mantenimiento y Servicios, S.A de C.V., y puede abreviarse O & M, otorgada en esta ciudad a las diecisiete horas treinta minutos del día treinta de mayo de dos mil once, ante los oficios ,del Notario Rafael Arnoldo Álvarez

Castaneda, inscrita al número NUEVE del libro DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la cual consta que su denominación, naturaleza y domicilio son los antes expresados, que su plazo es indefinido, que dentro de su finalidad social está la de otorgar actos como el presente, que la administración de la sociedad está confiada a una Junta Directiva o un Administrador Único electo por la Junta General de Accionistas, electos para un plazo de cinco años, pudiendo ser reelegidos y el Administrador Único tiene amplias facultadas para otorgar actos como el presente **C) Credencial de Elección de Administrador Único** expedida a los un días del mes de abril de dos mil diecinueve, por Rosa Mirna Jiménez de Fuentes, en su calidad de Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionista, inscrita al número OCHENTA del Libro CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, del folio trescientos siete al trescientos ocho, de la cual consta que en Sesión de Junta General de Accionistas celebrada el uno de abril de dos mil diecinueve, se eligió al señor José Omar Fuentes Merlos como Administrador Único Titular para el periodo comprendido entre el dieciséis de junio de dos mil diecinueve al quince de junio de dos mil veinticuatro; estando facultado para firmar actos como el presente y a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Contratista**", y en el carácter en que comparecen **ME DICEN:** Que han convenido en celebrar el anterior Contrato adjudica por Libre Gestión, expresándome que reconocen el contenido y las obligaciones del referido documento, por ser su declaración de voluntad, el cual es financiado con fondos propios de FONAVIPO y se regirá por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su reglamento y las siguientes cláusulas: ""**CLAUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los siguientes documentos se consideran parte integral del presente contrato y serán interpretados en forma conjunta con él mismo, Términos de referencia, documentos de Oferta económica, todas las garantías solicitadas y toda la documentación presentada por el contratista, a solicitud de FONAVIPO; estos documentos son complementarios entre sí, en caso de haber discrepancia entre los documentos anexos del contrato se hará prevalecer lo establecido en este contrato o lo que mejor favorezca al contratante. **CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es regular la relación de ambas partes para la contratación de "**SERVICIOS DE LIMPIEZA A TRAVÉS DE OUTSOURCING EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR**". **CLAUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS Y OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL QUE SE ASIGNE A FONAVIPO EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES: **a)** Educación académica mínima de 5º. Grado. **b)** Ser mayor de 18 años de edad, **c)** Debidamente uniformados e identificados visiblemente. **d)** Atender con eficiencia y cortesía al personal de la Institución y visitantes. **e)** Diligentes y atentos. **f)** Solvencia



de la PNC, mínimo de tres meses de vigencia. **g)** Antecedentes penales, mínimo de tres meses de vigencia. **h)** Exámenes médicos (VDRL, Baciloscopia y tipo de sangre) mínimo de tres meses de vigencia. **RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTA:** **a)** Proporcionar y proveer a su personal, los medios indispensables, para el eficiente desempeño del servicio, tales como: implementos de limpieza, detergentes, químicos y equipos de limpieza. **b)** Proporcionar el uniforme y distintivos de la empresa a todo el personal destacado en FONAVIPO. **c)** Responder por actos relacionados con la conducta, negligencia y educación de su personal que dañen los intereses de FONAVIPO, del personal y visitantes, comprometiéndose a sustituir el personal asignado en forma inmediata, cuando así fuese requerido por la Institución. **d)** Disponer del personal supernumerario que sea necesario para suplir los requerimientos de FONAVIPO. Dicho personal sustituto deberá cumplir igualmente con los requisitos señalados en este documento. **e)** Responder económicamente ante daños materiales o pérdida de componentes dentro de las oficinas administrativas, cuando se encuentren involucrado personal de limpieza. **f)** Capacitar y actualizar, al menos una vez al año, en temas de atención al cliente y relaciones humanas al personal destacados en FONAVIPO y presentar el reporte de resultados. **DETALLE DEL PERSONAL SOLICITADO:** Cuatro personas para limpieza (3 mujeres y 1 hombre). **HORARIO DEL PERSONAL:** Personal de limpieza: De lunes a jueves de 6.00 a.m. a 5:00 pm. y viernes de 6.00 am a 4.00 pm. El personal contará con dos recesos de treinta y cuarenta y cinco minutos, para tomar sus alimentos, desayuno y almuerzo respectivamente, para ello se requiere que en el desayuno se turne el personal, a efecto de no dejar desatendidas las áreas. El horario del almuerzo será igual al del personal de FONAVIPO, de 12:30 a 1:15 p.m. **MATERIALES DE LIMPIEZA:** Los materiales de limpieza según el anexo número once de los términos de referencia, se debe de considerar el suministro de los mismos para las áreas de la Dirección Ejecutiva, Presidencia y Sala de Juntas, las cuales son atendidas por una ordenanza empleada de la Institución. De igual forma deberán proporcionar materiales para la Clínica empresarial, tales como: bolsas rojas para desechos bioinfecciosos y otros artículos de limpieza. **DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: BARRIDO Y TRAPEADO:** Pisos, Gradas, Pasillo y Corredores, Oficinas, Clínica Empresarial, Archivo y Sala de Espera o Sesiones, Estacionamiento y Aceras(Solo barrido), Pasillos, Áreas de Circulación, todo lo anterior de forma diaria. **LIMPIEZA MANUAL CON PAÑO SEMI-SECO O HUMEDO:** Ascensores, Paredes, Puertas y Pasamanos, Vitricas, Divisiones y Puertas de Vidrio, Zócalos, todo lo anterior de forma semanal. Ventanales Internas y Externas (primera planta) de forma eventual. Mobiliario de Oficinas, Secretarial y Ejecutivo, Mobiliario de Recepción y Áreas de Acceso, Equipos especiales Computadoras, Teléfonos(superficialmente), todo lo anterior de forma diaria. **LIMPIEZA O LAVADO ESPECIAL:** Lavado de cafeteras y utensilios de cafetería, de forma diaria, Pilas y canaletas, semanal,

Lavamanos, espejos, pisos y paredes de los baños, Lavado y desinfección de servicios sanitarios, todo de forma diaria, Lavado de cubetas de basura, de forma semanal. **JARDINERIA:** Riego de grama, plantas internas y zonas verdes en general, diario. **OTRAS AREAS:** Vigilancia de la permanente disponibilidad de agua en los frigoríficos, Vigilancia de la permanente disponibilidad de papel higiénico en los servicios sanitarios, Vigilancia de la permanente disponibilidad de jabón líquido en los depósitos correspondientes de los servicios sanitarios, todo lo anterior de forma diaria. Colaboración con la unidad administrativa en el almacenamiento y distribución de materiales varios (café, azúcar, etc) bajo el control y supervisión de dicha unidad, Aplicación de pintura en áreas con extrema suciedad (los materiales para ello son proporcionados por FONAVIPO, Colaboración eventual con la unidad administrativa, por motivos especiales y en apoyo a sus actividades, todo lo anterior de forma eventual. Colaboración en atención al conmutador, Colocación de bolsas para los depósitos de basura, Disposición y empleo de aromatizantes y limpiadores, todo lo anterior de forma diaria. Pulido de pisos, de forma eventual. Elaboración de Café, de forma diaria. Servicio de cafetería para eventos especiales, Capacitación, Juntas y visitas a requerimiento de FONAVIPO, de forma eventual. El contrato incluye: **Implementos de limpieza:** Escobas plásticas, trapeadores, escobetones, mantas de trapear, rastrillo, franela, mopas, mascones, palas para recoger basura, cepillos de mano, cepillos de baño, limpiavidrios, esponjas. **Detergentes, químicos y limpiadores:** Desinfectantes para baños, Detergente en polvo, jabón en barra, lejía, jabón líquido, desodorantes ambientales, desinfectante para pisos y paredes, desinfectante limpiador de mobiliario y equipo de oficina, limpiavidrios, crema pulidora, desinfectante para metales, removedor de suciedad en pisos, desodorante ambiental en barra, aceite limpiador de metales decorativos, destapador de cañerías. **Otros materiales e implementos:** Aspiradoras, mascarillas, guantes de hule, bolsas jardinera, espátulas, lija de agua, atomizadores, bolsas para basura, baldes, mangueras, cumas, machetes, tijeras de podar, tijeras de mano, limas, piedras de afilar, azadones, palas metálicas, palas dúplex y otro. **CLAUSULA CUARTA: PLAZO:** El periodo de la contratación será del **uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veintiuno**, pudiendo prorrogarse de convenir a los intereses institucionales, por un período igual o menor al contratado. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El responsable de administrar el contrato será el Cordinador de Mantenimiento, cuyo nombre será proporcionado al contratista, posterior a la firma del contrato, quien será el responsable del seguimiento de la ejecución del contrato y cuyo nombre será proporcionado al contratista, posterior a la firma del presente contrato. **CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** FONAVIPO pagará al contratista por los servicios prestados la cantidad total de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE DOLARES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS DE**



DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,597.92), precio que incluye el Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **FORMA DE PAGO:** El pago se realizara mediante doce cuotas, una por cada mes de servicios y el tramite iniciará contra la presentación de la factura y acta de recepción del servicio, firmada por el administrador de contrato y el representante del contratista. **CLAUSULA SEXTA: GARANTIA:** La contratista dispondrá cinco días hábiles, posteriores a recibir formalizado el contrato para la presentación en la UACI de FONAVIPO de la garantía de cumplimiento de contrato, consistente en una fianza, a favor de FONAVIPO la que se constituirá por un diez por ciento del monto del contrato y comenzará a surtir sus efectos en la misma fecha en que el referido contrato entre en vigencia, es decir la fecha de suscripción del mismo. El plazo mínimo será de QUINCE MESES contado a partir de la suscripción del contrato. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. FONAVIPO únicamente aceptará fianzas emitidas por Bancos desde la calificación de Riesgo EAAA hasta EA- y Aseguradoras o Afianzadoras con Calificación de Riesgo emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero desde "EAAA" hasta "EA". Adicionalmente deberá tomarse en cuenta lo estipulado en el artículo ochenta y dos inciso tercero de la Ley de Procedimientos Administrativos, en el sentido de que, "Si el plazo se fija por meses o años", éste se computará de fecha a fecha. En caso que, en el proceso de revisión legal de la garantía presentada, surjan observaciones que subsanar, el contratista dispondrá de un tiempo máximo de ocho días hábiles para presentarla según lo requerido. **CLAUSULA SEPTIMA: INCUMPLIMIENTO:** La penalización por incumplimiento de las obligaciones contractuales se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, se podrá dar por terminado este contrato, previo aviso por escrito y sin necesidad de declaración judicial. **CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** El presente contrato podrá ser modificado por acuerdo escrito entre las partes. **CLAUSULA NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El contratante podrá dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte: a) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o de cualquier obligación contractual; b) Por común acuerdo de ambas partes. **CLAUSULA DECIMA: SOLUCION DE CONFLICTOS:** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre el Contratante y el Contratista, será sometida: a) **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 de las soluciones en su caso; b) **ARBITRAJE.** Después de haber intentado el arreglo directo, y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de ambas partes se podrá recurrir

al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la Ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: JURISDICCION:** Para los efectos legales del presente contrato, ambas partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a cuyos tribunales nos sometemos en caso de conflicto judicial. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación indica: **Para el Contratante:** Alameda Juan Pablo II, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: veinticinco cero uno - ochenta y ocho- ochenta y ocho. **Para el Contratista:**

Las partes contratantes podrán cambiar dirección, quedando en este caso, cada una de ellas, obligadas a notificarle por escrito a la otra, mientras tanto la última notificación será la válida para los efectos legales. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: CONFIDENCIALIDAD:** Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas en el transcurso de ejecución de este contrato, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora de la información mantendrá confidencialidad y evitará revelarla a toda persona que no sea empleado o subcontratante autorizado salvo que: a) la parte receptora tenga evidencia que conoce previamente la información recibida; b) la información recibida sea del dominio público; c) la información recibida proceda de un tercero que no exija confidencialidad. La parte receptora de la información se responsabilizará de que sus empleados se sujeten a las limitaciones establecidas. El incumplimiento a esta cláusula será causal de terminación del contrato de conformidad con la Ley. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: PROHIBICION A LA CONTRATACION INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final." Y YC El suscrito . Notario DOY FE: Que las firmas que calzan el documento que antecede

son auténticas por haberlas puesto a mi presencia por los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de cinco hojas útiles, y leída que les fue por mí, íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiestan que está redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.** Enmendado. DAVID ERNESTO PEREZ BELTRAN. El suscrito. Vale.

4-7-11) *David Ernesto Pérez Beltrán*

SP

David Ernesto Pérez Beltrán
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR