

DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO

DEL

CONTRATO N°18 LG N°04/2022 denominado
"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE
UNA FOTOCOPIADORA PARA EL CENTRO DE
REHABILITACIÓN PERMANENTE DE LA FUERZA ARMADA,
AÑO 2022"

OTORGADO POR

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA
ARMADA, CEFAFA**

A FAVOR DE

SOCIEDAD RILAZ, S.A. DE C.V

ANTE LOS OFICIOS NOTARIALES DE:

Información Confidencial, conforme al Art.24 de la Ley de Acceso a la Información Pública

CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
"CEFAFA"
GERENCIA ADQUISICIONES

RECIBIDO POR: [Redacted]
FECHA: 11 FEB 2022
HORA: 10:30 H

[Redacted Signature]
11/02/22
RILAZ S.A. DE C.V.



RILAZ

VERSION
PÚBLICA

NOSOTROS: [REDACTED] años de edad, empleado, 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 y por lo tanto, representante legal 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: [REDACTED]

[REDACTED] que en el transcurso del presente contrato me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA**", y por otra parte [REDACTED]

años de edad, Doctor en [REDACTED] del domicilio de la ciudad y departamento de [REDACTED] con documento único de identidad número [REDACTED]

[REDACTED] y con número de identificación tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario de la **Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RILAZ, S.A DE C.V.**, del domicilio de Antigua Cuscatlán, departamento de La Libertad, con número de identificación tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] que en el transcurso del presente contrato me denominaré "**LA CONTRATADA**", y con las facultades jurídicas antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que otorgamos el presente instrumento derivado de la **Libre Gestión N°04/2022 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN PERMANENTE DE LA FUERZA ARMADA, AÑO 2022"**, contratación que fue autorizada por Consejo Directivo del CEFAFA, mediante resolución que consta en Acta número SESENTAY OCHO, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno; contrato que se registró bajo los siguientes términos: **DEFINICIONES**: a) Contrato: es el convenio celebrado entre el **CEFAFA** y la Sociedad **RILAZ, S.A DE C.V.**, de acuerdo a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: es el monto que pagará la Contratante a la Sociedad **RILAZ, 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 requisición del servicio y documentos anexos; d) Contratante: **CEFAFA**; e) Contratada: Sociedad **RILAZ, S.A DE C.V.**, f) 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 indistintamente LACAP. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y demás normativa que la desarrolla, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciadas siguientes: I. **OBJETO**. Es el **ARRENDAMIENTO DE UN (1) EQUIPO LEXMARK, MODELO MX622ADHE CON OCR**, páginas en color negro el cual incluye: papel, consumibles y repuestos, soporte técnico y todo lo relacionado en los términos de referencia en el alcance del servicio; de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas para el servicio de arrendamiento del equipo y el respectivo plan de mantenimiento preventivo, correctivo, capacitación y consumibles, como se detallan en la oferta, que se entiende es parte del presente instrumento, contratación que será financiada con fondos CEFAFA/PROGRAMA DE REHABILITACIÓN, con cargo al cifrado presupuestario según el presente detalle:

ANO	INST	AG	LT	CE	FF	OBJ. ESPECIFICO
2022	902	3	0302	21	1	54316

II. **SERVICIO A PRESTAR**: La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de arrendamiento de una máquina impresora multifuncional LEXMARK MODELO MX622ADHE CON OCR, la cual cumple con las siguientes características básicas: Impresor láser multifuncional de alto rendimiento Escáner, impresión y copias, equipo multifuncional que permitirá el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno, por lo tanto, la Sociedad contratada brindará el servicio total de copias e impresiones o copias procesadas según consumo mensual por la cantidad límite de tres mil seiscientos (3,600) unidades mensuales, totalizando la cantidad máxima de cuarenta y tres mil doscientos (43,200) copias o impresiones al año; el costo del servicio incluye el equipo, el papel, a razón de cero punto cero doscientos cuarenta y cinco (\$0.0245) centavos de dólar cada una, ya sea copia o impresión, asimismo en caso de excedentes en las copias o impresiones, estas tendrán el mismo valor, dicho costo incluye los consumibles tales como: papel, tóner, cilindro, filtros, revelador, cartuchos de copiado, foto receptor, placas electrónicas,

fuerza de poder, y otros repuestos, mano de obra de servicio, el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, esto de acuerdo a todo lo relacionado en los términos de referencia del servicio. **III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO ADJUDICADO DE ACUERDO A**

LO OFERTADO:

- Impresora láser multifunción de alto rendimiento (Escáner, impresión y copias) Cada equipo multifuncional, permitirá el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno.
- La impresora multifuncional nueva o si es equipo usado con excelentes condiciones máximo con doce meses de uso comprobable.
- Impresiones a doble cara y copias automáticas.
- Tóner color negro únicamente.
- Pantalla táctil en idioma español.
- Modo ahorro de energía automático.
- Administrable desde navegador web a través de la red de datos.
- Tarjeta de red de 10/100/1000 Mbps. (puerto USB, no indispensable)
- Tipo o tamaño de papel mínimo requerido, carta, oficio, A4, A5, A6, Legal. En caso sea otros tamaños, éstos serán tomados como adicionales a lo requerido.
- Alimentador dúplex para escáner y fotocopias con cabezal doble para una sola pasada.
- Alimentador manual.
- Capacidad de bandeja principal como mínimo de 500 hojas.
- Rango de ampliación y reducción de documentos de 25% a 400%
- Rango de velocidad de impresión mínima de 45ppm a 70ppm.
- Compatible con versiones de sistema operativo de Windows 7, 8.1 de 32 y 64 bits, Windows 10 y Linux.
- El equipo tiene la capacidad de crear usuarios que se validen para fotocopiar y escanear lo que permite llevar un control del consumo, el cual no deberá ser inferior a los 150 usuarios.
- El equipo tiene la función de almacenar colas de impresión en caso que se encuentre ocupado, para que al finalizar el trabajo actual imprima las colas pendientes.

- El equipo es capaz de administrar las impresiones y copias estableciendo controles de cantidad para cada usuario, así como la posibilidad de generar reporte de consumo por usuario. Si el equipo no tiene esa capacidad se le incluirá un software que permite llevar dicho control.
- El impresor podrá solicitar la validación por usuario al momento de fotocopiar o escanear.

IV. OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA: 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CAPACITACIÓN Y CONSUMIBLES:

la contratada se encuentra obligada a: prestar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, una vez al mes; y, a mantener el equipo en total funcionamiento durante la vigencia del presente contrato, de lo contrario, deberá de cambiarlo por uno de iguales o mejores características. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la contratada se obliga a instalar un equipo de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes. El tiempo de respuesta en caso de mal funcionamiento será como máximo de dos horas. **2.**

SOBRE LA CAPACITACIÓN: La contratada se encuentra obligada a brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato. Asimismo la contratada brindará capacitación para la administración de las herramientas y seguimiento de los equipos. **3) EN CUANTO A**

CONSUMIBLES: La Contratada se compromete a incluir el suministro de tóner cada vez que el equipo lo requiera. Asimismo, dejará un "stock mínimo de 2 unidades de tóner compatible con la impresora en producción para reemplazos "emergentes", el suministro de papel será (base 20) y será entregado cada mes, según demanda, debiendo coordinar dicha entrega con el Administrador de Contrato. **4) OTRAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LA**

CONTRATADA: La contratada deberá: a) Dar soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado ya sea presencial o vía telefónica; b) A que los equipos quedarán instalados y funcionando en su totalidad la primera semana de enero de dos mil veintidós; c) A colocar un regulador de voltaje si fuera necesario según capacidad o demanda en cada equipo a fin de no falle por problemas eléctricos; d) A que cada equipo multifuncional instalado mantendrá la cuota asignada a cada usuario de los diferentes áreas o dependencias, y deberá de reasignarle automáticamente la cuota el primer día de mes. E) A la instalación de una base

con rodos para montar cada uno el equipo lexmark multifuncional, el que permitirá el traslado con facilidad. **V. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** periodo que comprende del día uno de enero al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós. **VI. MONTO:** El monto total límite del presente contrato es por la cantidad de **MIL CINCUENTA Y OCHO DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,058.40)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA). El costo unitario por cada copia o impresión es de cero punto cero doscientos cuarenta y cinco (\$0.0245) centavos de dólar cada una, ya sea copia o impresión. **VII. FORMA DE PAGO:** El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio, el monto del Contrato será pagado, por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas de **OCHENTA Y OCHO DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$88.20)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, dichas cuotas se pagarán de forma mensual, sin embargo dicho monto podrá variar al estar sujeto a la cantidad de hojas consumidas al mes. Debiendo la contratada facturar únicamente las hojas consumidas de impresión y copia. **VIII. PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.** La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAPA, mediante cheque, en un plazo de **treinta días calendario.** FORMA: SOBRE LA FACTURACIÓN: la contratada deberá detallar en la factura de consumidor final, el total de hojas consumidas cada mes y anexar un reporte de cantidad del último corte y cantidad del corte actual, para obtener el resultado de hojas consumidas. Los cortes se realizarán el primer día hábil de cada mes, el cual deberá ser firmado y sellado por un representante del Centro de Rehabilitación Permanente, luego deberá enviar al administrador de contrato un pre conteo elaborado con los cortes realizados para cuadrar el consumo real, para presentar la facturación la primera semana de cada mes, por lo que la contratada deberá facturar únicamente el precio de cada hoja consumida al mes, teniendo como techo la cantidad de tres mil seiscientos (3,600) hojas mensuales, si al tomar las lecturas la cantidad excede el total mensual, la contratada deberá de especificar ese excedente en la factura. Esto posterior a que la contratada realice el respectivo trámite de Quedan, emitiendo Factura de Consumidor Final, la cual contendrá la siguiente información: CEFAPA-PROGRAMA DE REHABILITACIÓN, número de NIT de CEFAPA:
 el Número de Registro

Contable: [REDACTED] dirección: Final boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador; Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato; **IX. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada, al señor [REDACTED] [REDACTED] cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular, **GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la GACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio. Asimismo se le hace saber al administrador de contrato, que antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá evaluar el desempeño de la contratada, en un plazo máximo de OCHO (8) días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo

copia a la GACI para la incorporación expediente de contratación, esto en cumplimiento al numeral 6.10.1.7 del manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública. Por lo que la unidad de control y seguimiento de contrato, deberá tener una comunicación permanente con el Administrador de Contrato y la Contratada, para efectos de optimizar los tiempos de consultas y respuestas dentro de los parámetros que dicta la Ley, durante la vigencia del contrato. **X. 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 artículo treinta y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debiendo la Contratada presentar: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** (Artículo 35 LACAP). La contratada deberá rendir a favor de CEFAFA, garantía de cumplimiento de contrato equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total adjudicado y contratado, la cual será presentada dentro de los diez (10) días hábiles, posteriores a la entrega, por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios del CEFAFA de una copia del contrato debidamente certificado; siendo la **vigencia de dicha garantía de UN AÑO** a partir de la firma del respectivo contrato. Dicha garantía deberá ser entregada por la contratada en la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de la Sociedad **RILAZ, S.A. DE C.V.**, una vez haya finalizado el plazo. **XI. 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 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, el incumplimiento de parte de la sociedad contratada de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, dará lugar a la **CADUCIDAD DEL CONTRATO**, de acuerdo a las causales establecidas en la Ley en referencia; sin perjuicio de las sanciones a las que hace mención el artículo 158 y siguientes, del cuerpo legal citado. **XII. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. **XIII. MODIFICACIÓN, AMPLIACION Y/PRÓRROGA DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre y cuando se den las circunstancias que

establece tal precepto. Asimismo, podrá ser modificado conforme lo determina el artículo ochenta y tres-A de la citada Ley, pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, el CEFAFA emitirá la correspondiente resolución administrativa. **XIV. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se resolverá por el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes. **XV. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEFAFA:** la Institución Contratante, se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para CEFAFA y sin necesidad de acción judicial por las causas siguientes: a) Por incumplimiento de la Contratada de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; b) Si la Contratada fuere declarada en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes; c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad de la Contratada, afectos al contrato de servicios que se está realizando conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas del proceso de la **Libre Gestión N°04/2022 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN PERMANENTE DE LA FUERZA ARMADA, AÑO 2022"**; d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; y e) Si para cumplir con el contrato, la Contratada, violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. **XVI. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: **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. **XVII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato la oferta presentada por la contratada, las especificaciones técnicas y documentos anexos efectuados por el área solicitante. **XVIII. DOMICILIO ESPECIAL:** para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **XIX. CONFIDENCIALIDAD:** Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial,

financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato, y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **XX. 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 artículo ciento sesenta de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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 para conocer la resolución final.” **XXI. 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 Bulevar Universitario y Avenida Bernal, Contiguo al Hospital Militar Central, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de CEFAFA, Teléfono
San Salvador. **B) LA CONTRATADA:**

[Redacted]

[Redacted] Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en San Salvador, al primer día del mes de febrero de dos mil veintidós.

[Redacted Signature]

CÁRCAMO
CNEL. INF. DEM
REPRESENTANTE LEGAL DE
CEFAFA

[Redacted Signature] RILAZ S.A. DE C.V.
[Redacted Signature]
HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA SOCIEDAD RILAZ, S.A DE C.V.



[Handwritten signature]

En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día primero de febrero de dos mil veintidós. Ante mí, [Redacted] Notaria, del domicilio de Santa Ana, comparecen por una parte, el señor [Redacted] de [Redacted] años de edad, Empleado, del domicilio de [Redacted] Departamento [Redacted] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número: [Redacted] y con Número de Identificación Tributaria: [Redacted] [Redacted] actuando en nombre y representación en su 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: [Redacted]

[Redacted]

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)** Reforma de acuerdo al Diario Oficial de fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, Tomo número cuatrocientos doce que contiene el 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; y **c)** Certificación del Acuerdo Número cero cero dos, de fecha cinco de enero de dos mil veintidós, emitido por el Ministro de la Defensa Nacional, Vicealmirante René Francis Merino Monroy, por medio del cual nombró al CNEL. INF. DEM Mario Adalberto Figueroa Cárcamo, como Director Presidente del Consejo Directivo del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a partir del día uno de enero de dos mil veintidós, por lo que se encuentra totalmente facultado para actuar en actos como el presente, a quien en el transcurso del presente instrumento se le denominará como **“La Institución Contratante o CEFAFA”** y por otra parte el señor [REDACTED] quien es de [REDACTED] años de edad, Doctor en [REDACTED] del domicilio de la ciudad y departamento de San Salvador, con documento único de identidad número [REDACTED] [REDACTED] y con número de identificación tributaria: [REDACTED] [REDACTED] quien actúa en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la **Sociedad RILAZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RILAZ, S.A DE C.V.**, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, con número de identificación tributaria: [REDACTED] [REDACTED] personería que doy fe de ser

legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: copia certificada del testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la Sociedad, constituyendo en un solo cuerpo todas las cláusulas del Pacto Social de la citada sociedad, para que a partir de la fecha de su inscripción, sean las únicas cláusulas que regularán en lo sucesivo las actividades de la sociedad, el cual fue otorgado en esta ciudad, a las nueve horas del día veintiuno de mayo de dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario [REDACTED] la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número NOVENTA Y DOS del Libro CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA, del Registro de Sociedades, de la que consta: que su naturaleza, denominación y domicilio son los ya expresados, que su plazo es indefinido, que su finalidad principal es la comercialización de material y equipo de oficina de cualquier tipo o natural, así como también la importación de equipos y servicios diversos, entre otros; por lo que el presente acto está dentro de la finalidad social, que la Representación de la Sociedad y el uso de la firma social le corresponden al Administrador Único Propietario, quien dura en sus funciones siete años; y c) Credencial Inscrita al número TREINTA del Libro CUATRO MIL ONCE, del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de fecha veintinueve de enero de dos mil diecinueve, en la cual consta que el señor [REDACTED] [REDACTED] fue electo como Administrador Único Propietario y como Administrador Único Suplente doña [REDACTED] el día diecisiete de enero del año dos mil diecinueve, para un período de SIETE AÑOS, quedando plenamente facultado el Doctor [REDACTED] para comparecer en actos como el presente, y quién de aquí en adelante se le denominará como "La Contratada" y en los caracteres antes dichos **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que aparecen escritas al final del anterior contrato, el cual está conformado por **XXI CLÁUSULAS**, asimismo reconocen los conceptos vertidos en el mismo, así como las obligaciones contenidas en el referido instrumento jurídico el cual literalmente reza: "....."
MANIFESTAMOS: Que otorgamos el presente instrumento derivado de la **Libre Gestión N°04/2022** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN PERMANENTE DE LA FUERZA ARMADA, AÑO 2022**", contratación que fue autorizada por Consejo Directivo del CEFAFA, mediante resolución que consta en Acta número SESENTA Y OCHO, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno; contrato que se regirá bajo los siguientes términos: **DEFINICIONES:** a) Contrato: es el convenio celebrado entre el **CEFAFA** y la

Sociedad **RILAZ, S.A DE C.V.**, de acuerdo a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: es el monto que pagará la Contratante a la Sociedad **RILAZ, 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 requisición del servicio y documentos anexos; d) Contratante: **CEFAFA**; e) Contratada: Sociedad **RILAZ, S.A DE C.V.**; f) 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 indistintamente LACAP. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la LACAP y demás normativa que la desarrolla, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO.** Es el **ARRENDAMIENTO DE UN (1) EQUIPO LEXMARK, MODELO MX622ADHE CON OCR**, páginas en color negro el cual incluye: papel, consumibles y repuestos, soporte técnico y todo lo relacionado en los términos de referencia en el alcance del servicio; de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas para el servicio de arrendamiento del equipo y el respectivo plan de mantenimiento preventivo, correctivo, capacitación y consumibles, como se detallan en la oferta, que se entiende es parte del presente instrumento, contratación que será financiada con fondos CEFAFA/PROGRAMA DE REHABILITACIÓN, con cargo al cifrado presupuestario según el presente detalle:

AÑO	INST	AG	LT	CE	FF	OBJ. ESPECIFICO
2022	902	3	0302	21	1	54316

II. SERVICIO A PRESTAR: La Contratada proveerá a la Institución Contratante el Servicio de arrendamiento de una máquina impresora multifuncional LEXMARK MODELO MX622ADHE CON OCR, la cual cumple con las siguientes características básicas: Impresor láser multifuncional de alto rendimiento Escáner, impresión y copias, equipo multifuncional que permitirá el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno, por lo tanto, la Sociedad contratada brindará el servicio total de copias e impresiones o copias procesadas según consumo mensual por la cantidad límite de tres mil seiscientos (3,600) unidades mensuales, totalizando la cantidad máxima de cuarenta y tres mil doscientos (43,200) copias o impresiones al año; el costo del servicio incluye el equipo,

el papel, a razón de cero punto cero doscientos cuarenta y cinco (\$0.0245) centavos de dólar cada una, ya sea copia o impresión, asimismo en caso de excedentes en las copias o impresiones, estas tendrán el mismo valor, dicho costo incluye los consumibles tales como: papel, tóner, cilindro, filtros, revelador, cartuchos de copiado, foto receptor, placas electrónicas, fuente de poder, y otros repuestos, mano de obra de servicio, el soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, esto de acuerdo a todo lo relacionado en los términos de referencia del servicio. **III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO ADJUDICADO DE ACUERDO A**

LO OFERTADO:

- Impresora láser multifunción de alto rendimiento (Escáner, impresión y copias) Cada equipo multifuncional, permitirá el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o correo electrónico interno.
- La impresora multifuncional nueva o si es equipo usado con excelentes condiciones máximo con doce mes de uso comprobable.
- Impresiones a doble cara y copias automáticas.
- Tóner color negro únicamente.
- Pantalla táctil en idioma español.
- Modo ahorro de energía automático.
- Administrable desde navegador web a través de la red de datos.
- Tarjeta de red de 10/100/1000 Mbps. (puerto USB, no indispensable)
- Tipo o tamaño de papel mínimo requerido, carta, oficio, A4, A5, A6, Legal. En caso sea otros tamaños, éstos serán tomados como adicionales a lo requerido.
- Alimentador dúplex para escáner y fotocopias con cabezal doble para una sola pasada.
- Alimentador manual.
- Capacidad de bandeja principal como mínimo de 500 hojas.
- Rango de ampliación y reducción de documentos de 25% a 400%
- Rango de velocidad de impresión mínima de 45ppm a 70ppm.
- Compatible con versiones de sistema operativo de Windows 7, 8.1 de 32 y 64 bits, Windows 10 y Linux.

- El equipo tiene la capacidad de crear usuarios que se validen para fotocopiar y escanear lo que permite llevar un control del consumo, el cual no deberá ser inferior a los 150 usuarios.
- El equipo tiene la función de almacenar colas de impresión en caso que se encuentre ocupado, para que al finalizar el trabajo actual imprima las colas pendientes.
- El equipo es capaz de administrar las impresiones y copias estableciendo controles de cantidad para cada usuario, así como la posibilidad de generar reporte de consumo por usuario. Si el equipo no tiene esa capacidad se le incluirá un software que permite llevar dicho control.
- El impresor podrá solicitar la validación por usuario al momento de fotocopiar o escanear.

IV. OBLIGACIONES DE LA CONTRATADA: 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CAPACITACIÓN Y CONSUMIBLES:

la contratada se encuentra obligada a: prestar un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, una vez al mes; y, a mantener el equipo en total funcionamiento durante la vigencia del presente contrato, de lo contrario, deberá de cambiarlo por uno de iguales o mejores características. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la contratada se obliga a instalar un equipo de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes. El tiempo de respuesta en caso de mal funcionamiento será como máximo de dos horas. **2.**

SOBRE LA CAPACITACIÓN: La contratada se encuentra obligada a brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato. Asimismo la contratada brindará capacitación para la administración de las herramientas y seguimiento de los equipos. **3) EN CUANTO A**

CONSUMIBLES: La Contratada se compromete a incluir el suministro de tóner cada vez que el equipo lo requiera. Asimismo, dejará un "stock mínimo de 2 unidades de tóner compatible con la impresora en producción para reemplazos "emergentes", el suministro de papel será (base 20) y será entregado cada mes, según demanda, debiendo coordinar dicha entrega con el Administrador de Contrato. **4) OTRAS OBLIGACIONES POR PARTE DE LA CONTRATADA:** La contratada deberá: a) Dar soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado ya sea presencial o vía telefónica; b) A que los equipos quedarán instalados y

funcionando en su totalidad la primera semana de enero de dos mil veintidós; c) A colocar un regulador de voltaje si fuera necesario según capacidad o demanda en cada equipo a fin de no falle por problemas eléctricos; d) A que cada equipo multifuncional instalado mantendrá la cuota asignada a cada usuario de los diferentes áreas o dependencias, y deberá de reasignarle automáticamente la cuota el primer día de mes. E) A la instalación de una base con rodos para montar cada uno el equipo lexmark multifuncional, el que permitirá el traslado con facilidad. **V. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO**: El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** periodo que comprende del día uno de enero al día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós. **VI. MONTO**: El monto total límite del presente contrato es por la cantidad de **MIL CINCUENTA Y OCHO DÓLARES CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,058.40)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA). El costo unitario por cada copia o impresión es de cero punto cero doscientos cuarenta y cinco (\$0.0245) centavos de dólar cada una, ya sea copia o impresión. **VII. FORMA DE PAGO**: El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio, el monto del Contrato será pagado, por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas de **OCHENTA Y OCHO DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$88.20)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, dichas cuotas se pagarán de forma mensual, sin embargo dicho monto podrá variar al estar sujeto a la cantidad de hojas consumidas al mes. Debiendo la contratada facturar únicamente las hojas consumidas de impresión y copia. **VIII. PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO**. La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAFA, mediante cheque, en un plazo de **treinta días calendario**. **FORMA: SOBRE LA FACTURACIÓN**: la contratada deberá detallar en la factura de consumidor final, el total de hojas consumidas cada mes y anexar un reporte de cantidad del último corte y cantidad del corte actual, para obtener el resultado de hojas consumidas. Los cortes se realizarán el primer día hábil de cada mes, el cual deberá ser firmado y sellado por un representante del Centro de Rehabilitación Permanente, luego deberá enviar al administrador de contrato un pre conteo elaborado con los cortes realizados para cuadrar el consumo real, para presentar la facturación la primera semana de cada mes, por lo que la contratada deberá facturar únicamente el precio de cada hoja consumida al mes, teniendo como techo la cantidad de tres mil seiscientas (3,600) hojas mensuales, si al tomar las lecturas la cantidad excede el

total mensual, la contratada deberá de especificar ese excedente en la factura. Esto posterior a que la contratada realice el respectivo trámite de Quedan, emitiendo Factura de Consumidor Final, la cual contendrá la siguiente información: CEFAFA-PROGRAMA DE REHABILITACIÓN, número de NIT de CEFAFA: [REDACTED]

[REDACTED] el Número de Registro Contable: [REDACTED]

[REDACTED] dirección: Final boulevard Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador; Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato; **IX.**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada, al señor [REDACTED]

[REDACTED] cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular, **GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la GACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita. En caso de ser

necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio. Asimismo se le hace saber al administrador de contrato, que antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá evaluar el desempeño de la contratada, en un plazo máximo de OCHO (8) días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la GACI para la incorporación expediente de contratación, esto en cumplimiento al numeral 6.10.17 del manual de procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública. Por lo que la unidad de control y seguimiento de contrato, deberá tener una comunicación permanente con el Administrador de Contrato y la Contratada, para efectos de optimizar los tiempos de consultas y respuestas dentro de los parámetros que dicta la Ley, durante la vigencia del contrato. **X. 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 artículo treinta y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debiendo la Contratada presentar: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** (Artículo 35 LACAP). La contratada deberá rendir a favor de CEFafa, garantía de cumplimiento de contrato equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total adjudicado y contratado, la cual será presentada dentro de los diez (10) días hábiles, posteriores a la entrega, por parte del Departamento de Asuntos Regulatorios del CEFafa de una copia del contrato debidamente certificado; siendo la **vigencia de dicha garantía de UN AÑO** a partir de la firma del respectivo contrato. Dicha garantía deberá ser entregada por la contratada en la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del CEFafa y será devuelta a solicitud escrita de la Sociedad **RILAZ, S.A. DE C.V.**, una vez haya finalizado el plazo. **XI. 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 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, el incumplimiento de parte de la sociedad contratada de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, dará lugar a la **CADUCIDAD DEL CONTRATO**, de acuerdo a las causales establecidas en la Ley en referencia; sin perjuicio de las sanciones a las que hace mención el artículo 158 y siguientes, del cuerpo legal citado. **XII. CESIÓN:**

Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. **XIII. MODIFICACIÓN, AMPLIACION Y/PRÓRROGA DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre y cuando se den las circunstancias que establece tal precepto. Asimismo, podrá ser modificado conforme lo determina el artículo ochenta y tres-A de la citada Ley, pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, el CEFAFA emitirá la correspondiente resolución administrativa. **XIV. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se resolverá por el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes. **XV. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEFAFA:** la Institución Contratante, se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para CEFAFA y sin necesidad de acción judicial por las causas siguientes: a) Por incumplimiento de la Contratada de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; b) Si la Contratada fuere declarada en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes; c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad de la Contratada, afectos al contrato de servicios que se está realizando conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas del proceso de la Libre Gestión N°04/2022 denominada “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA PARA EL CENTRO DE REHABILITACIÓN PERMANENTE DE LA FUERZA ARMADA, AÑO 2022”; d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; y e) Si para cumplir con el contrato, la Contratada, violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. **XVI. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiera entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: 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. **XVII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente

contrato la oferta presentada por la contratada, las especificaciones técnicas y documentos anexos efectuados por el área solicitante. **XVIII. DOMICILIO ESPECIAL**: para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **XIX. CONFIDENCIALIDAD**: Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato, y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **XX. 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 artículo ciento sesenta de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 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 para conocer la resolución final.” **XXI. 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 Bulevar Universitario y Avenida Bernal, Contiguo al Hospital Militar Central, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de CEFAFA, Teléfono [REDACTED] San Salvador. **B) LA CONTRATADA:** Avenida [REDACTED]

[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 ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en San Salvador, al primer día del mes de febrero de dos mil veintidós. "*****" Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial, que consta de seis folios y leído que les fue por mí lo escrito, en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.-**

[REDACTED]
CARCAMO
CNEL. INF. DEM
REPRESENTANTE LEGAL DE
CEFAFA

[REDACTED]
HERNÁNDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA SOCIEDAD RILAZ, S.A DE C.V.



[REDACTED]
LORENA BEATRIZ ZALDAÑA CÁCERES
NOTARIA



VERSION
PÚBLICA