

CONTRATO LG- 02/2022

“CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO Y ACTIVO FIJO”

Libre Gestión

Financiado con Recursos Propios

Nosotros, por una parte JOSÉ ERNESTO MUÑOZ CARRANZA, mayor de edad, de este domicilio, actuando en mi calidad de Director Ejecutivo y Representante Legal del FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, Institución Pública, de Crédito, de carácter autónoma, de este domicilio, que en lo sucesivo me denominaré “El Contratante, El Fondo o FONAVIPO”; y por otra parte NORMA JEANETH CLEMENTE MANCIA, mayor de edad, del domicilio de Departamento de y que en lo sucesivo me denominare “La Contratista”, por medio del presente celebramos un Contrato por Libre Gestión, que se registrará por lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento, Términos de Referencia y las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES: a) Términos de referencia; y, b) Adendas o aclaratorias, si las hubieren. Estos documentos son complementarios entre sí, en caso de haber discrepancia entre los documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en el Contrato o lo que mejor convenga al contratante. CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes en cuanto a la “CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO Y ACTIVO FIJO”, con el objetivo de dar apoyo al encargado de dicha área en el ordenamiento de la documentación del archivo general y el control del activo fijo institucional. CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS: El alcance respecto a las responsabilidades del ofertante ganador, durante la ejecución del contrato serán las siguientes: a) Apoyar al Oficial de archivo general y activo fijo en la recepción de documentación enviada al archivo general por parte de las diferentes unidades para su correspondiente identificación y codificación para su fácil localización; b) Apoyar en mantener actualizada la base de datos de la documentación recibida para archivo; c) Apoyar en la realización de inventarios de activo fijo institucional en todas las unidades; d) Apoyar al Oficial de archivo general y activo fijo en la recepción de bienes por compras realizadas para ser ingresadas al sistema de activo fijo institucional; e) Apoyar en la codificación de bienes ingresados al sistema de activo fijo institucional; f) Apoyar en la búsqueda de documentación requerida por las diferentes unidades para el proceso de depuración de cuentas contables; g) Realizar cualquier otra actividad para lograr el objetivo de la presente contratación; h) Presentar informe mensual al encargado de archivo de las actividades realizadas; y i) La coordinación del trabajo estará a cargo

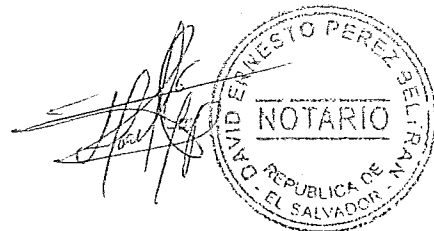

Pdf

3 - Enero 2 Julio

del Oficial de gestión Documental y Archivo, Encargado de proveeduría y activo fijo. CLÁUSULA CUARTA:
PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de la contratación será por el periodo de tres de enero al cuatro de julio de dos mil veintidós, pudiendo prorrogarse por un período igual o menor al contratado. EL ADMINISTRADOR: El responsable de administrar el contrato suscrito será el Encargado de Archivo general y Activo Fijo, quien será el responsable de dar seguimiento a la adecuada ejecución del referido contrato, firmar documentos relacionados, incluyendo acta de recepción del servicio. El nombre que será proporcionado al contratista, posterior a la firma del contrato. PRORROGA: Para prorrogar el contrato, el Administrador de Contrato debe comprobar que existe la necesidad de continuar con los servicios y que cuenta con disponibilidad presupuestaria para honrar el periodo prorrogado. La prórroga deberá tramitarse a través de la UACI, con al menos diez días calendario previo a la finalización del contrato. CLÁUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO: A) PRECIO: El Contratante pagará a la contratista por la prestación de los servicios la cantidad de CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, precio que no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA), por no estar registrada la contratista como contribuyente, monto financiado con Recursos propios. B) FORMA DE PAGO: FONAVIPO efectuará seis (6) pagos según el siguiente detalle: del tres de enero al cuatro de febrero, del tres de febrero al cuatro de marzo, del tres de marzo al cuatro de abril, del tres de abril al cuatro de mayo, del tres de mayo al cuatro de junio y del tres de junio al cuatro de julio; todos del año dos mil veintidós, previa recepción y aceptación del informe a satisfacción del Administrador de Contrato y para efectos de pago la suscripción y firma por ambas partes de acta de recepción por los servicios del período a pagar. En caso de prórroga y de surgir un periodo proporcional, la forma de cálculo del período proporcional se realizará con base al año comercial de trescientos sesenta días, dividiendo el monto mensual entre treinta y el resultado con dos decimales multiplicándolo por el número de días laborados. CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA: La Contratista ganador deberá rendir garantía de fiel cumplimiento de contrato consistente en una Letra de cambio por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, debiendo ser firmado de manera simultánea al contrato. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN 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; y b) Por común acuerdo de ambas partes. CLÁUSULA OCTAVA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: La penalización en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre "el contratante" y "el

contratista", podrá ser 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 y de las soluciones en su caso. y b) **ARBITRAJE**: Después de haber intentado el arreglo directo y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de las partes, se podrá recurrir al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO**: Este contrato podrá ser modificado en el marco legal, por acuerdo escrito entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN**: Para los efectos legales de este contrato, las partes contratantes señalamos esta ciudad como domicilio especial, a cuyos tribunales se someten expresamente, aceptando desde ya la contratista al depositario judicial de sus bienes que propusiere el contratante y a quien exime de rendir fianza. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 Segundo, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: dos cinco cero uno-ocho ocho-ocho ocho. **Para la Contratista**: Colonia Las Delicias, Pasaje B, numero dieciocho, del municipio de Ciudad Delgado, Departamento de San Salvador. Teléfono: siete ocho siete cuatro tres siete cuatro dos. 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. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 sub-contratante 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. 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, seis días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

MEM
3

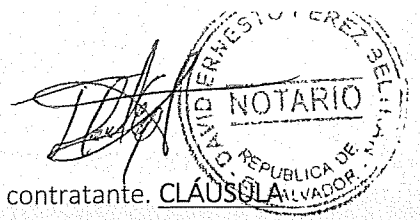


fluy

En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día seis de diciembre del año dos mil veintiuno. Ante Mí, DAVID ERNESTO PEREZ BELTRAN, Notario, del Domicilio de _____ Departamento de _____, comparece por una parte el Ingeniero JOSÉ ERNESTO MUÑOZ CARRANZA, de _____ años de edad, _____, de este domicilio, a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____

_____, con Número de Identificación Tributaria _____ ro treinta y _____ actuando en su calidad de DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR, que se puede llamar "El Fondo o FONAVIPO"; Institución Pública, de crédito, de carácter autónomo, 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 compareciente, 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 la otra parte comparece: NORMA JEANETH CLEMENTE MANCIA, de _____ años de edad, _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número: _____)

_____, con Número de Identificación Tributaria: _____ a quien en lo sucesivo se le denominará "La Contratista"; y en el carácter en que comparecen ME DICEN: Que han convenido en celebrar el anterior Contrato por Libre Gestión, expresándome que reconocen el contenido y las obligaciones del referido documento por ser su declaración de voluntad, y se registrá por las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento y las siguientes cláusulas: "*****" CLÁUSULA PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES: a) Términos de referencia; y, b) Adendas o aclaratorias, si las hubieren. Estos documentos son complementarios entre sí, en caso de haber discrepancia entre los documentos



contractuales, prevalecerá lo dispuesto en el Contrato o lo que mejor convenga al contratante. **CLÁUSULA**

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes en cuanto a la "CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EN UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO Y ACTIVO FIJO", con el objetivo de dar apoyo al encargado de dicha área en el ordenamiento de la documentación del archivo general y el control del activo fijo institucional. **CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS:** El alcance respecto a las responsabilidades del ofertante ganador, durante la ejecución del contrato serán las siguientes: a) Apoyar al Oficial de archivo general y activo fijo en la recepción de documentación enviada al archivo general por parte de las diferentes unidades para su correspondiente identificación y codificación para su fácil localización; b) Apoyar en mantener actualizada la base de datos de la documentación recibida para archivo; c) Apoyar en la realización de inventarios de activo fijo institucional en todas las unidades; d) Apoyar al Oficial de archivo general y activo fijo en la recepción de bienes por compras realizadas para ser ingresadas al sistema de activo fijo institucional; e) Apoyar en la codificación de bienes ingresados al sistema de activo fijo institucional; f) Apoyar en la búsqueda de documentación requerida por las diferentes unidades para el proceso de depuración de cuentas contables; g) Realizar cualquier otra actividad para lograr el objetivo de la presente contratación; h) Presentar informe mensual al encargado de archivo de las actividades realizadas; y i) La coordinación del trabajo estará a cargo del Oficial de gestión Documental y Archivo, Encargado de proveeduría y activo fijo. **CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de la contratación será por el periodo de tres de enero al cuatro de julio de dos mil veintidós, pudiendo prorrogarse por un período igual o menor al contratado. **EL ADMINISTRADOR:** El responsable de administrar el contrato suscrito será el Encargado de Archivo general y Activo Fijo, quien será el responsable de dar seguimiento a la adecuada ejecución del referido contrato, firmar documentos relacionados, incluyendo acta de recepción del servicio. El nombre que será proporcionado al contratista, posterior a la firma del contrato. **PRORROGA:** Para prorrogar el contrato, el Administrador de Contrato debe comprobar que existe la necesidad de continuar con los servicios y que cuenta con disponibilidad presupuestaria para honrar el periodo prorrogado. La prórroga deberá tramitarse a través de la UACI, con al menos diez días calendario previo a la finalización del contrato. **CLÁUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** A) **PRECIO:** El Contratante pagará a la contratista por la prestación de los servicios la cantidad de CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, precio que no incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA), por no estar registrada la contratista como contribuyente, monto financiado con Recursos propios. B) **FORMA DE PAGO:** FONAVIPO efectuará seis (6) pagos según el siguiente detalle: del tres de enero al cuatro de febrero, del tres de febrero al cuatro de

Ref

marzo, del tres de marzo al cuatro de abril, del tres de abril al cuatro de mayo, del tres de mayo al cuatro de junio y del tres de junio al cuatro de julio; todos del año dos mil veintidós, previa recepción y aceptación del informe a satisfacción del Administrador de Contrato y para efectos de pago la suscripción y firma por ambas partes de acta de recepción por los servicios del período a pagar. En caso de prórroga y de surgir un periodo proporcional, la forma de cálculo del período proporcional se realizará con base al año comercial de trescientos sesenta días, dividiendo el monto mensual entre treinta y el resultado con dos decimales multiplicándolo por el número de días laborados. **CLÁUSULA SEXTA: GARANTÍA:** La Contratista ganador deberá rendir garantía de fiel cumplimiento de contrato consistente en una Letra de cambio por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, debiendo ser firmado de manera simultánea al contrato. La no presentación de la garantía en los plazos establecidos, conllevará las sanciones legales correspondientes de acuerdo a la ley. **CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN 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; y b) Por común acuerdo de ambas partes. **CLÁUSULA OCTAVA: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** La penalización en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, se hará de conformidad a lo establecido en el Artículo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **CLÁUSULA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiere entre “el contratante” y “el contratista”, podrá ser 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 y de las soluciones en su caso. y b) **ARBITRAJE:** Después de haber intentado el arreglo directo y no haberse logrado solución a las diferencias, previa aceptación de las partes, se podrá recurrir al Arbitraje de conformidad a lo establecido en las disposiciones pertinentes de la ley de Conciliación, Mediación y Arbitraje. **CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Este contrato podrá ser modificado en el marco legal, por acuerdo escrito entre las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos legales de este contrato, las partes contratantes señalamos esta ciudad como domicilio especial, a cuyos tribunales se someten expresamente, aceptando desde ya la contratista al depositario judicial de sus bienes que propusiere el contratante y a quien exime de rendir fianza. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 Segundo, entre treinta y siete y treinta y nueve Avenida Norte, edificio FONAVIPO, San Salvador. Teléfonos: dos cinco cero uno-ocho ocho-ocho ocho. **Para la Contratista:**

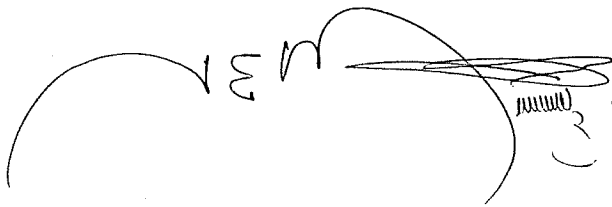

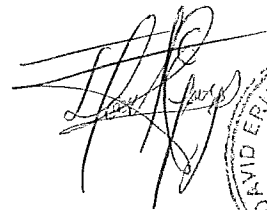
del municipio de

Departamento de

Teléfono:

:

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 válida para los efectos legales. **CLÁUSULA DÉCIMA 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 sub-contratante 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. "*****". Y YO, 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 cuatro folios útiles, y leída que les fue por mi íntegramente en un sólo acto, manifiestan que está redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.A smaller, more compact handwritten signature in black ink.A handwritten signature in black ink, appearing to be the name of the notary.A small, handwritten mark or signature in the bottom left corner of the page.

