

0001074

\* FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR \*

RECIBIDO EN PRESUPUESTO

07 ENE. 2022

Hora: 2:30 pm

Recibo: Adriana S.

CONTRATO LG-14/202.2

"SERVICIOS DE LIMPIEZA A TRAVÉS DE OUTSOURCING EN EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL FONDO

NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR"

20210574

Libre Gestión - Financiado con Fondos Propios

FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR

UNIDAD DE PRESUPUESTO

Compromiso Presupuestario Provisional

No. 191011 FECHA 07 ENE 2022

Adriana Salazar

AUTORIZADO

Nosotros, por una parte JOSE ERNESTO MUÑOZ CARRANZA, mayor de edad, del domicilio de [redacted] Departamento de [redacted] 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 cero seiscientos catorce- ciento cincuenta mil seiscientos noventa y cuatro- ciento seis- uno, 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 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; y g) Exámenes médicos. Todos estos requisitos deberán presentarse en la oferta, a excepción de los dos últimos, que deberán presentarse en un máximo de 30 días después de la firma del

*Adriana*

contrato. **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:** En los materiales de limpieza (anexo No. 1-A) 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, cabe aclarar que este costo es necesario que sea expresado por separado en su oferta, FONAVIPO podrá contratar incluyendo dicho valor, de convenir a los intereses institucionales, de lo contrario no será considerado. 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, Vitriñas, 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,azucar,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 octubre del dos mil veintidós, 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. Según el Art. 82 LACAP, las condiciones para la administración del contrato, sin limitarse a éstas son: a. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b. Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c. Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el

9



procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución de la contratación de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f. Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h. Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** FONAVIPO pagará al contratista por los servicios prestados la cantidad total de VEINTICINCO MIL NOVENTA Y NUEVE DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,099.50), 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 diez 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. No se realizarán pagos por servicios no prestados o si el contratista tiene requisitos de los instrumentos de contratación, pendientes de cumplir. **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 este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA: Serán por cuenta del Contratista las retenciones y pagos de las cuotas de Seguro Social y A.F.P. de cada uno de los empleados asignados a la Institución; así como también el pago de todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por las leyes del País y la inversión en el desarrollo sus competencias, no obstante, FONAVIPO, a través del Administrador de contrato se reserva el derecho de requerir documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones antes descritas. 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 veintidós días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

Enmendado: diez. Vale.

SEM

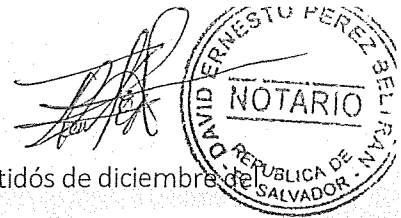
José A. Jarama

O & M  
Mantenimiento y Servicios, S.A. de C.V.

[Handwritten signature]



0005577



En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a las siete horas del día veintidós de diciembre de año dos mil veintiuno. Ante Mí, DAVID ERNESTO PEREZ BELTRA, Notario, del Domicilio de Departamento de , comparecen por una parte el Ingeniero 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

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 años de edad, 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 cero seiscientos catorce- ciento cincuenta mil seiscientos noventa y cuatro-ciento seis- uno, 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,

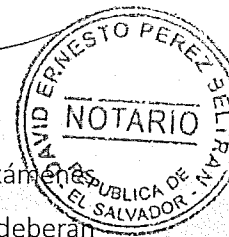
*Jle.*



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



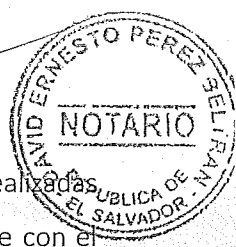
0001378



cortesía al personal de la Institución y visitantes; e) Diligentes y atentos; f) Solvencia de la PNC; y g) Exámenes médicos. Todos estos requisitos deberán presentarse en la oferta, a excepción de los dos últimos, que deberán presentarse en un máximo de 30 días después de la firma del contrato. **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:** En los materiales de limpieza (anexo No. 1-A) 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, cabe aclarar que este costo es necesario que sea expresado por separado en su oferta, FONAVIPO podrá contratar incluyendo dicho valor, de convenir a los intereses institucionales, de lo contrario no será considerado. 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, Vitriñas, 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 octubre del dos mil veintidós**, 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. Según el Art. 82 LACAP, las condiciones para la administración del contrato, sin limitarse a éstas son: a. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; b. Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c. Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; d. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución de la contratación de tal

0005079



manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; e. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; f. Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h. Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. CLAUSULA QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO: FONAVIPO pagará al contratista por los servicios prestados la cantidad total de VEINTICINCO MIL NOVENTA Y NUEVE DOLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$25,099.50), 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 diez 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. No se realizarán pagos por servicios no prestados o si el contratista tiene requisitos de los instrumentos de contratación, pendientes de cumplir. 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 este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. CLAUSULA DECIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA: Serán por cuenta del Contratista las retenciones y pagos de las cuotas de Seguro Social y A.F.P. de cada uno de los empleados asignados a la Institución; así como también el pago de todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por las leyes del País y la inversión en el desarrollo sus competencias, no obstante, FONAVIPO, a través del Administrador de contrato se reserva el derecho de requerir documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones antes descritas."\*\*\*\*\* 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 siete 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. Emendado: diez. Vale.

MEM  


*José C. Fuentes*

*David Ernesto Pérez Beltrán*



Db/

*Ge*

