

Contrato No. 1

AÑO: 2023

DOCUMENTO AUTENTICADO

DE

LIBRE GESTIÓN No. FSV-078/2023

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON
SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE
SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS”

OTORGADA ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

SOCIEDAD SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

CONTRATO DERIVADO DE LA LIBRE GESTIÓN No. FSV-078/2023 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS"

CONTRATO No. 1

Nosotros **OSCAR ARMANDO MORALES** conocido por **OSCAR ARMANDO MORALES RODRIGUEZ**

actuando en calidad de Presidente y Director Ejecutivo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, personería que compruebo con la siguiente documentación: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos cuarenta emitido por el señor Presidente de la República el veinticinco de julio de dos mil veintidós, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta y tres del Tomo número cuatrocientos treinta y seis, de fecha veintiocho de julio de dos mil veintidós, por el cual se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil veintidós, para un periodo legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez; **c)** Certificación extendida el día veinticinco de julio de dos mil veintidós, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez, a las dieciocho horas del día veinticinco de julio de dos mil veintidós, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Nayib Armando Bukele Ortiz; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Artículos Veintisiete y Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, los que me conceden facultades para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente, en representación de la Institución, quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra parte **LUIS GUILLERMO SIMO BARANDIARAN**,

actuando en mi calidad de Apoderado de la Sociedad denominada "**SISTEMAS C & C SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -uno cero cero tres nueve cinco - uno cero uno - nueve, cuya personería compruebo con la siguiente documentación: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse "SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día diez de marzo de mil novecientos noventa y cinco, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, e inscrita en el Registro de Comercio al número DOS del Libro MIL NOVENTA Y DOS de Registro de Sociedades, de fecha quince de marzo de mil novecientos noventa y cinco, **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, abreviadamente SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas treinta minutos del día cinco de diciembre del año dos mil once, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número VEINTIOCHO del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha diez de enero de dos mil doce, y que con el objeto de disponer de un solo instrumento que contenga todas las disposiciones que regirán a la sociedad en lo sucesivo, incluyendo las modificaciones que le han sido introducidas, y de la cual consta en su **cláusula PRIMERA, NATURALEZA, NACIONALIDAD, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO**. La naturaleza de la sociedad es la de una Sociedad de Capital, de forma anónima o sea por acciones, sujeta al Régimen de Capital Variable, de nacionalidad Salvadoreña, gira con la denominación de SISTEMAS C & C, seguida de las palabras SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" y podrá abreviarse "SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.", siendo su domicilio principal la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, pero a juicio de la Junta Directiva podrá establecer agencias, sucursales, oficinas o dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según **Cláusula SEGUNDA, PLAZO**: La duración de la sociedad es por tiempo indeterminado; según **Cláusula TERCERA, FINALIDAD**: La sociedad tendrá por finalidad el ejercicio del comercio y la prestación de servicios en general y en particular se dedicará: a) a la importación, distribución, venta y comercialización de toda clase de productos, especialmente los relacionados con la electrónica, computación y electricidad, así como la prestación de servicios de mantenimiento, reparación, ensamble, montaje, consultoría y asesoría técnica que con tales productos se relacionen, entre otros; según **Cláusula VIGÉSIMA NOVENA. ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD**: La administración de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios y sus respectivos suplentes electos oportunamente por la Junta General Ordinaria de Accionistas y se denominarán: Director Presidente, Director Vice-Presidente, Director Secretario y Director Vocal; según **Cláusula TRIGÉSIMA. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR, PERIODO DE SU EJERCICIO, REELECCIÓN Y AUTORIZACIÓN ESPECIAL**. Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos; según **Cláusula TRIGÉSIMA CUARTA: REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD**. Corresponderá al Director Presidente y al Director Vice-Presidente de la Junta Directiva, actuando conjunta o separadamente, la representación judicial y extrajudicial

de la sociedad y el uso de la firma social, quienes podrán celebrar todos los actos y contratos correspondientes al giro ordinario de los negocios sociales, debiendo de dar cuenta a la Junta Directiva en su próxima sesión para el solo efecto de información; c) Reestructuración de Credencial de Junta Directiva de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y CINCO del Libro CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintitrés, Que en el Libro de Actas de Junta General de la Sociedad se encuentra asentada el acta número cuarenta, correspondiente a la sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día trece enero de dos mil veintitrés, en su punto SEGUNDO dice: que en vista de la renuncia presentada por el señor Alfredo Felix Cristiani Burkard al cargo de Director Suplente de la Junta directiva de esta sociedad, la Junta General Ordinaria de Accionistas por unanimidad de votos acordó aceptar la renuncia interpuesta, acto seguido se procedió a elegir a la persona que ocupara el cargo de Director Suplente, habiendo resultado electo por unanimidad de votos el señor ANTONIO JUAN CRISTIANI BURKARD, para concluir el periodo para el que fue electo el Director renunciante, es decir, para el periodo que vencerá el día tres de junio del año dos mil veinticuatro. Como consecuencia de lo anterior la Junta Directiva queda de la siguiente manera: Director Presidente: Doña DIANA MERCEDES CANELLA NEUTZE DE LUNA, Director Vice-Presidente: Don ALEJANDRO FELIX CRISTIANI LLACH, Director Secretario: Don FELIX GUILLERMO CRISTIANI MOSCOSO, Director Vocal: Doña CLAUDIA MARGARITA CRISTIANI LLACH, Directores Suplentes: Don ANTONIO JUAN CRISTIANI BURKARD, Doña SILVIA LUCRECIA CANELLA NEUTZE, Doña ANA LUCY CANELLA NEUTZE DE MORALES, y Doña MARIA ISABEL CANELLA NEUTZE DE PIVARAL. Credencial extendida por el señor FELIX GUILLERMO CRISTIANI MOSCOSO, Secretario, el día trece de enero de dos mil veintitrés; y d) Testimonio de la Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en la Ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día ocho de junio del año dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, otorgado por el señor Alejandro Felix Cristiani Llach, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE” y podrá abreviarse “SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.”, a favor de **SIMO LUIS GUILLERMO BARANDIARAN**, confiriéndole dentro de sus facultades Administrativas, entre otras: celebre toda clase de contratos que corresponda al giro comercial de la sociedad, como la adquisición, arrendamiento y venta de productos y artículos comerciales o bienes muebles que correspondan a la actividad de la empresa; facultándolo para tramitar y suscribir los contratos que se le adjudicaren como ofertante. Poder inscrito en el Registro de Comercio al número CATORCE del Libro DOS MIL CINCUENTA Y OCHO del Registro de Otros Contratos Mercantiles, con fecha once de junio de dos mil veintiuno. El citado Poder se RECTIFICÓ mediante Testimonio de la Escritura Pública, otorgado en la Ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintidós de junio del año dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, entre otros, que por un error se consignó en escritura el nombre del apoderado como SIMO LUIS GUILLERMO BARANDIARAN, siendo el correcto **LUIS GUILLERMO SIMO BARANDIARAN**, Rectificación de Poder inscrito en el Registro de Comercio al número VEINTINUEVE del Libro DOS MIL SESENTA del Registro

de Otros Contratos Mercantiles, con fecha veinticinco de junio de dos mil veintiuno. Nuevamente se RECTIFICÓ el poder, mediante Testimonio de la Escritura Pública, otorgado en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintinueve de junio del año dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario Juan Carlos Preza Salinas, entre otros, III) Que por un error se consignó en dicha escritura que se estaba rectificando el poder General Judicial, siendo lo correcto PODER GENERAL ADMINISTRATIVO. Nuevamente y por Rectificación Poder General Administrativo, inscrito en el Registro de Comercio al número TREINTA Y NUEVE del Libro DOS MIL SESENTA Y DOS del Registro de Otros Contratos Mercantiles, con fecha seis de julio de dos mil veintiuno. Por lo cual estoy plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATISTA**, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos un contrato proveniente del proceso de **LIBRE GESTIÓN No. FSV-078/2023 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS"**, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia de Tecnología de la Información **Número DOCE/2023**, de fecha veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, proveída por el Gerente de Tecnología de la Información, Ingeniero Salvador Enrique Bendeck Jiménez, Adjudicó la **LIBRE GESTIÓN No. FSV-078/2023 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS"**, a la Sociedad **SISTEMAS C&C, S.A. DE C.V.**, al haber obtenido 100% de evaluación por cada literal (A y B), según detalle: **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** Servicio de Mantenimiento Preventivo por un monto total de hasta ONCE MIL CUATROCIENTOS UNO 56/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$11,401.56) con IVA incluido. El servicio de mantenimiento correctivo será de conformidad a lo establecido en la página 4, numeral 5) de los Términos de Referencia, según detalle: "El FSV cancelará en concepto de reemplazo/reparación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de \$2,000.00 durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato.". **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO**, Por un monto mensual de UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$1,390.76) con IVA incluido. El presente Contrato que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente es mantener en buenas condiciones los equipos informáticos que utilizan los usuarios operativos de la institución y brindar atención de soporte técnico de primer nivel. **II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS. A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS**

INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS. a) El mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes para equipos informáticos de diferentes marcas, será hasta un máximo según detalle siguiente:

EQUIPO	AGENCIA CENTRAL	AGENCIA SAN MIGUEL	AGENCIA SANTA ANA	SUCURSAL PASEO
COMPUTADORAS DESKTOP	322	10	15	3
COMPUTADORAS LAPTOP	102	0	1	0
KIOSCOS	2	1	1	2
TOTAL DE EQUIPOS	426	11	17	5

NOTA: LAS PRINCIPALES MARCAS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CONSOLIDADOS EN CUADRO ANTERIOR, SON: HP, DELL, ENTRE OTROS, SE ADJUNTA LISTADO DE SERIE DE LOS EQUIPOS EN EL ANEXO No. 1. b) El servicio de mantenimiento de equipos informáticos debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos siguientes:

i) El mantenimiento preventivo de equipos informáticos incluirá hasta un máximo de DOS (2) visitas, por un plazo contado a partir de la emisión de la orden de inicio hasta el 31/01/2024. ii) El pago se realizará por visita realizada. iii) El mantenimiento preventivo incluye: Diagnóstico y limpieza, la cual será hasta por el total de equipos, el cual puede ser reducido por obsolescencia, descargos y otros motivos, por lo cual se facturará por la cantidad de equipos al cual se le ha dado efectivamente el servicio. Limpieza externa e interna de cada equipo, la cual debe ser realizada con químicos especiales y recomendados por el fabricante para cada componente. Posterior a realizar el servicio de mantenimiento, el contratista deberá entregar al Administrador de Contrato, informe por equipo que detalle cómo queda operando y señalando aquellos aspectos que presentan anomalías y sus recomendaciones. iv. El servicio de mantenimiento preventivo y diagnóstico se requiere que sea en horas hábiles, en fechas y horarios que de común acuerdo se establezcan con el Administrador de Contrato y el contratista. v. En caso sea necesario el reemplazo/reparación de partes, según procedimiento especificado para tales efectos dentro de este documento. Este servicio será también facturable conforme a la visita de mantenimiento preventivo establecida y el costo de cada servicio dependerá de la cotización presentada previamente al Administrador de Contrato y su autorización correspondiente. vi. El servicio solicitado se debe realizar en las Agencia Central, Agencia Santa Ana, Agencia San Miguel y Sucursal Paseo. vii. El cronograma de visitas será acordado entre el Administrador de Contrato y el Contratista, posterior a la notificación formal de la Orden de Inicio. viii. El ofertante deberá presentar al menos una carta de un Centro Autorizado de Servicios (CAS) emitida por el fabricante que incluya al menos una de las principales marcas descritas en nota de cuadro de equipo informático, detallado en el numeral 1. **Requerimientos técnicos mínimos.** Dicha carta será verificada en sitio web del fabricante que la emite, la no presentación de dicho documento o en caso se detecte **falsedad de información será motivo de descalificación de la oferta.** ix. El ofertante deberá presentar currículum vitae del personal técnico a ser asignado para el servicio requerido, de los cuales al menos dos de los técnicos que se asignen deberán contar con experiencia comprobada como mínimo de 2 años en brindar servicios como el requerido. El FSV podrá verificar la

veracidad de la experiencia que se detalle en los currículos vitae a través de las referencias laborales que ahí se detallen. En caso de que no se obtenga respuesta al verificar la información o se detecte falsedad o discrepancia en la misma, esta no será tomada en cuenta para el mínimo de experiencia requerido. Cabe mencionar que este personal debe ser diferente al asignado en el Literal **B. RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO**.

x. En caso de ocurrir la necesidad de realizar reemplazos, deberá realizarse por personal con igual o mayor experiencia, para lo cual deberá presentarse la propuesta correspondiente, junto con su currículo vitae. La sustitución deberá ser aprobada por el Administrador de Contrato.

xi. La no presentación de los currículos vitae del personal técnico a ser asignado para el servicio requerido, **será motivo suficiente para la descalificación de la oferta.**

xii. Presentar al Administrador de Contrato un Informe Detallado en formato digital dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de cada visita de mantenimiento, el cual debe incluir como mínimo los siguientes aspectos: fecha de mantenimiento, código de equipo, usuario al que estaba asignado el equipo, unidad organizativa y acción realizada. Cada informe deberá ser acompañado de forma impresa de hoja de mantenimiento individual o un informe consolidado por Unidad Organizativa.

xiii. En caso sea necesario retirar el equipo informático de las instalaciones del FSV para su revisión se deberá presentar un diagnóstico a más tardar tres (3) días hábiles posteriores al retiro, en el cual se detalle por escrito la inversión para su reparación incluyendo las partes necesarias que deben ser cambiadas. El equipo retirado deberá ser regresado a las instalaciones del FSV hasta un máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de su retiro.

PROCEDIMIENTO PARA EL REEMPLAZO/REPARACIÓN DE PARTES. El reemplazo/reparación de partes se ejecutará según el Procedimiento siguiente:

- 1)** En visita de mantenimiento preventivo, el contratista identificará y reportará al Administrador de Contrato, la necesidad de reemplazar/ reparar partes del (los) equipo (s).
- 2)** El contratista presentará al Administrador de Contrato cotización del reemplazo/reparación del equipo, incluyendo por separado el valor de la mano de obra a ser utilizada. Dicho valor deberá considerar el IVA.
- 3)** El Administrador de Contrato analizará la cotización y si ésta conviniere a los intereses del FSV, aprobará la misma.
- 4)** En caso de autorizarlo, el contratista procederá a realizar la reparación del equipo correspondiente.
- 5)** El FSV cancelará en concepto de reemplazo/reparación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de \$2,000.00 durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato.

B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO. Se requieren al menos dos (2) técnicos de forma presencial en las oficinas centrales del FSV, con el objetivo de brindar atención y resolución de solicitudes e incidentes de soporte técnico de primer nivel, de acuerdo a detalle siguiente:

- a)** Brindar asistencia técnica en primera línea donde el técnico tendrá que reunir toda la información relativa al problema. El objetivo es determinar exactamente qué es lo que ocurre y definir cuál es la causa que lo produce.
- b)** Atender requerimientos de los usuarios de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente, proporcionada por el Administrador de Contrato.
- c)** Instalar y ensamblar equipos de cómputo según

requerimientos que se presenten. **d)** Brindar soporte técnico a los usuarios, incluyendo el diagnóstico y la solución de dificultades y problemas con el software, hardware, equipos periféricos, la disponibilidad, orientación y apoyo en el despliegue, instalación y mantenimiento de tecnologías de la información y las comunicaciones. **e)** Conocimientos básicos en redes de comunicación de datos e internet. **f)** El (os) técnicos a asignar deberán ser autosuficientes para investigar las causas, realizar pruebas e implementarlas, ante casos que posiblemente no se dominen o que sean equipos nuevos o software. **g)** El horario de servicio deberá ser de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., teniendo un receso de 1:00 pm a 1:45 pm para el almuerzo, o según consenso con el Administrador del Contrato se considerarán los días sábados de 7:30 am a 2:00 pm, los días serán acorde al calendario laboral del personal administrativo del FSV, el personal estará destacado en la oficina central del FSV; para que colabore en la atención de solicitudes de soporte técnico de primer nivel para todos los usuarios de las oficinas centrales del FSV. Además, cuando sea necesario pueda ser enviado a cualquiera de las Agencias Santa Ana y San Miguel y Sucursal Paseo del FSV para proporcionar atenciones de primer nivel de soporte técnico, según indicaciones dadas por el Administrador de Contrato. El transporte a las Agencias y Sucursal Paseo será por cuenta del FSV. **h)** La administración de estos recursos queda a cargo del Administrador del Contrato, quien con las justificaciones pertinentes podrá autorizar cualquier cambio, ausencia o permisos personales justificables. El FSV implementará los controles y mecanismos necesarios para monitorear y hacer cumplir este requerimiento. Ante una ausencia programada el contratista enviará un elemento adicional para que siempre existan los elementos contratados y requeridos en este literal; si la ausencia es no programada se deberá informar de la situación al Administrador del Contrato y se coordinará según sea el caso el envío de un elemento adicional según estimen conveniente. En el caso que el elemento enviado, se evidencie in situ que no posee las competencias esperadas, el Administrador del Contrato, podrá solicitar la sustitución de este. **i)** Otras actividades relacionadas al servicio contratado, según indicaciones dadas por el Administrador del Contrato. **j)** Los primeros 10 días hábiles de finalizado el mes de servicio, el personal destacado, presentará informe al Administrador de Contrato, detallando las atenciones y/o solicitudes de tickets gestionadas durante el mes que se informa. **k) Perfil de Técnicos, se requiere como mínimo:** **i.** Experiencia mínima de (Dos) 2 años en brindar servicios de soporte técnico de primer nivel. **ii.** Conocimientos en Sistema Operativo Windows, Gestión de incidencias, Herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Teams entre otros), Mantenimiento de Equipos Informáticos, entre intermedio y/o avanzado, que pueda identificar cualquier fallo y poder implementar una solución o sustitución de partes, entre otros. **iii.** Capacidad para instalar sistemas software, diseñar y ejecutar planes de mantenimiento de hardware, analizar sistemas de computación, implementar y conocimientos básicos de mantenimiento a redes de comunicación, entre otras. **iv.** El personal deberá contar como mínimo con Título de Técnico en Computación, o carreras similares. **v.** El contratista deberá proporcionar al personal que se asigne a realizar el servicio de uniforme que identifique al contratista, y carné de identificación. **vi.** El ofertante como parte de su oferta, presentará el detalle de personal que estará asignando al proyecto, que incluya su hoja de

vida, atestados, solvencia de la policía y antecedentes penales. **III) LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** El servicio de mantenimiento requerido se realizará en los equipos que se encuentran instalados en las siguientes ubicaciones: **a) Agencia Central**, incluye la **Oficina Central**, ubicada en Oficinas Centrales del FSV, Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador y el **Edificio de Usos Múltiples** ubicado en 4^a. Calle Poniente No. 943 (Entre la 15 y 17 Avenidas Sur). **a) Agencia Santa Ana**, ubicada en Centro Comercial Plaza San Miguelito, en la 21 Calle Oriente y Ave. Independencia Sur, locales del 1 al 6, en la Ciudad de Santa Ana. **b) Agencia San Miguel**, ubicada en la Avenida Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, Locales 14 y 15 de la Ciudad de San Miguel. **c) Sucursal Paseo**, ubicado en Paseo General Escalón y 79 Av. Norte, Locales 1, 2 y 3, Centro Comercial Orión, San Salvador. **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO.** El personal técnico requerido para la resolución de atenciones de soporte técnico, será destacado de forma presencial, en **Oficina Central**, ubicada en Oficinas Centrales del FSV, Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador. **IV) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El plazo para la prestación del servicio será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio y hasta el treinta y uno (31) de enero de dos mil veinticuatro. Dicha Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **V) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la **Unidad presupuestaria 01; Línea de Trabajo: 0101; Centro de costo: 720; Objetos Específicos 54301.** Por un monto: **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** Servicio de Mantenimiento Preventivo por un monto total de hasta **ONCE MIL CUATROCIENTOS UNO 56/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** (US \$11,401.56) con IVA incluido. El servicio de mantenimiento correctivo será de conformidad a lo establecido en la página 4, numeral 5) de los Términos de Referencia, según detalle: "El FSV cancelará en concepto de reemplazo/repación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de \$2,000.00 durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato.". **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO,** Por un monto mensual de **UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA 76/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** (\$1,390.76) con IVA incluido. Los pagos se realizarán de la manera siguiente: **A) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Sustitución de Partes para Equipos Informáticos de Diferentes Marcas.** Se realizará un solo pago al finalizar cada visita de mantenimiento. **B) Resolución de atenciones de soporte técnico.** Se efectuarán pagos mensuales, contra la presentación de informe de atenciones realizadas por personal destacado en la institución y la

respectiva acta de recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del Contrato y el Contratista, los pagos se efectuarán mediante cheque, en un plazo de hasta diez (10) días hábiles posteriores a la presentación de la Factura de Consumidor Final, para el trámite de pago será necesario presentar: Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del contrato y el(los) Contratista(s), así como la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente sellada y firmada por el Administrador del contrato. **Asimismo, para el trámite de pago será necesario que el Contratista presente las fotocopias de facturas o documentos fehacientes que respalden las compras de bienes o servicios que estos realicen a sus proveedores y fueren necesarios para justificar la correcta ejecución del Contrato.**

VI) RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS. La recepción del servicio se realizará por el Administrador del Contrato, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los Documentos Contractuales. Para dar por recibido el servicio, el Administrador del Contrato, procederá a una inspección del servicio, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los Documentos Contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente, por cada visita, conforme al Artículo 77 del Reglamento de la LACAP. En caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato, se hará constar en acta y se informará al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **VII) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.**

Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Requisición Externa, Términos de Referencia de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, Orden de Inicio y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. **VIII) GARANTÍAS.**

El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (Ver Anexo No. 10), para cubrir la prestación del servicio objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página web de la SSF: www.ssf.gob.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del diez (10) por ciento del monto total del servicio establecido en el Contrato, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajará del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez (10) días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el

Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **IX) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, Ing. Walter Ali Maldonado Rodríguez, Jefe del Área de Producción y Soporte, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. Y quien tendrá las responsabilidades siguientes: 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 del contrato 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. **X) MODIFICACION, AMPLIACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme el artículo 83-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 83 de la precitada Ley. **XI) CESIÓN.** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XII) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para

la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIV) SANCION POR INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA QUE PROHIBE EL TRABAJO 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 de (l) (la) 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 art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XV) CADUCIDAD.** Además de las causales de caducidad establecidas en el artículo 158 y en los literales a), b) y d) del artículo 94 ambos de la LACAP y en otras leyes vigentes. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XVII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará el siguiente procedimiento: a) Arreglo directo: Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudirá a los tribunales competentes. Las partes expresamente renunciaron al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos. **XVIII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** El Fondo Social para la Vivienda se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Fondo Social para la Vivienda con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Fondo Social para la Vivienda. **XIX) MARCO LEGAL.** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP,

RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XX) NOTIFICACIONES.** El contratante **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA** señalan como lugar para recibir notificaciones, en Calle Rubén Darío, número 901, San Salvador; y el contratista **Sociedad SISTEMAS C&C, S.A. DE C.V.**, señalan para el mismo efecto la siguiente dirección: Avenida Olímpica, Número 3322, Colonia Escalón, San Salvador, Dirección de correo electrónico: wmira@sistemascc.com, sistemascc@sistemascc.com. **Para efectos de lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos en caso de cambio de domicilio del ofertante o contratista, es responsabilidad de este notificar a la UACI dicho cambio.** Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los treinta y un días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

~~CONTRATANTE~~

CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día treinta y uno de mayo del año dos mil veintitrés. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA**, Notaria, de este domicilio, **COMPARECEN:** por una parte el Licenciado **OSCAR ARMANDO MORALES** conocido por **OSCAR ARMANDO MORALES RODRIGUEZ**

actuando en calidad de Presidente y Director Ejecutivo del **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, Institución de Crédito, Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seis uno cuatro-cero siete cero cinco siete cinco-cero cero dos-seis, cuya personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, contenida en el Decreto Legislativo número trescientos veintiocho del diecisiete de mayo de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial número Ciento Cuatro del Tomo Doscientos Treinta y Nueve del seis de junio del mismo año, en vigencia desde el quince del mismo mes y año, en cuyos artículos veintisiete y treinta se confiere al Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda la Representación Legal del mismo y se le faculta para otorgar actos como el presente; **b)** Acuerdo Ejecutivo Número cuatrocientos cuarenta emitido por el señor Presidente de la República el veinticinco de julio de dos mil veintidós, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta y tres del Tomo número cuatrocientos treinta y seis, de fecha veintiocho de julio de dos mil veintidós, por el cual

se nombró a partir del día dieciocho de agosto de dos mil veintidós, para un periodo legal de funciones de tres años, Director Presidente de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Fondo Social para la Vivienda, al Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez; c) Certificación extendida el día veinticinco de julio de dos mil veintidós, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República, de la que consta que el Licenciado Oscar Armando Morales conocido por Oscar Armando Morales Rodríguez, a las dieciocho horas del día veinticinco de julio de dos mil veintidós, rindió la Protesta Constitucional ante el Presidente de la República Señor Nayib Armando Bukele Ortiz; y los artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y Artículos Veintisiete y Treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, los que le conceden facultades para firmar en el carácter en que actúa, contratos como el presente, en representación de la Institución, quien en este instrumento se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por la otra parte **LUIS GUILLERMO SIMO BARANDIARAN**,

actuando en su calidad de Apoderado de la Sociedad denominada "**SISTEMAS C & C SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro -uno cero cero tres nueve cinco - uno cero uno - nueve, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse "SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día diez de marzo de mil novecientos noventa y cinco, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, e inscrita en el Registro de Comercio al número DOS del Libro MIL NOVENTA Y DOS de Registro de Sociedades, de fecha quince de marzo de mil novecientos noventa y cinco, b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, abreviadamente SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V., otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas treinta minutos del día cinco de diciembre del año dos mil once, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, e inscrita en el Registro de Comercio bajo el número VEINTIOCHO del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha diez de enero de dos mil doce, y que con el objeto de disponer de un solo instrumento que contenga todas las disposiciones que regirán a la sociedad en lo sucesivo, incluyendo las modificaciones que le han sido introducidas, y de la cual consta en su **cláusula PRIMERA, NATURALEZA, NACIONALIDAD, DENOMINACIÓN Y DOMICILIO**. La naturaleza de la sociedad es la de una Sociedad de Capital, de forma anónima o sea por acciones, sujeta al Régimen de Capital Variable, de nacionalidad Salvadoreña, gira con la denominación de SISTEMAS C & C, seguida de las palabras SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" y podrá abreviarse "SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.", siendo su domicilio principal la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, pero a juicio de la Junta Directiva podrá establecer

agencias, sucursales, oficinas o dependencias en cualquier lugar de la República o en el Extranjero; según **Cláusula SEGUNDA, PLAZO:** La duración de la sociedad es por tiempo indeterminado; según **Cláusula TERCERA, FINALIDAD:** La sociedad tendrá por finalidad el ejercicio del comercio y la prestación de servicios en general y en particular se dedicará: a) a la importación, distribución, venta y comercialización de toda clase de productos, especialmente los relacionados con la electrónica, computación y electricidad, así como la prestación de servicios de mantenimiento, reparación, ensamble, montaje, consultoría y asesoría técnica que con tales productos se relacionen, entre otros; según **Cláusula VIGÉSIMA NOVENA. ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD:** La administración de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios y sus respectivos suplentes electos oportunamente por la Junta General Ordinaria de Accionistas y se denominarán: Director Presidente, Director Vice-Presidente, Director Secretario y Director Vocal; según **Cláusula TRIGÉSIMA. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR, PERIODO DE SU EJERCICIO, REELECCIÓN Y AUTORIZACIÓN ESPECIAL.** Los miembros de la Junta Directiva durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos; según **Cláusula TRIGÉSIMA CUARTA: REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD.** Corresponderá al Director Presidente y al Director Vice-Presidente de la Junta Directiva, actuando conjunta o separadamente, la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social, quienes podrán celebrar todos los actos y contratos correspondientes al giro ordinario de los negocios sociales, debiendo de dar cuenta a la Junta Directiva en su próxima sesión para el solo efecto de información; c) Reestructuración de Credencial de Junta Directiva de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y CINCO del Libro CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de fecha dieciséis de enero de dos mil veintitrés, Que en el Libro de Actas de Junta General de la Sociedad se encuentra asentada el acta número cuarenta, correspondiente a la sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día trece enero de dos mil veintitrés, en su punto SEGUNDO dice: que en vista de la renuncia presentada por el señor Alfredo Felix Cristiani Burkard al cargo de Director Suplente de la Junta directiva de esta sociedad, la Junta General Ordinaria de Accionistas por unanimidad de votos acordó aceptar la renuncia interpuesta, acto seguido se procedió a elegir a la persona que ocupara el cargo de Director Suplente, habiendo resultado electo por unanimidad de votos el señor ANTONIO JUAN CRISTIANI BURKARD, para concluir el periodo para el que fue electo el Director renunciante, es decir, para el periodo que vencerá el día tres de junio del año dos mil veinticuatro. Como consecuencia de lo anterior la Junta Directiva queda de la siguiente manera: Director Presidente: Doña DIANA MERCEDES CANELLA NEUTZE DE LUNA, Director Vice-Presidente: Don ALEJANDRO FELIX CRISTIANI LLACH, Director Secretario: Don FELIX GUILLERMO CRISTIANI MOSCOSO, Director Vocal: Doña CLAUDIA MARGARITA CRISTIANI LLACH, Directores Suplentes: Don ANTONIO JUAN CRISTIANI BURKARD, Doña SILVIA LUCRECIA CANELLA NEUTZE, Doña ANA LUCY CANELLA NEUTZE DE MORALES, y Doña MARIA ISABEL CANELLA NEUTZE DE PIVARAL. Credencial extendida por el señor FELIX GUILLERMO CRISTIANI MOSCOSO, Secretario, el día trece de enero de dos mil veintitrés; y d) Testimonio de la Escritura Pública de Poder General Administrativo, otorgado en la Ciudad de San

Salvador, a las ocho horas del día ocho de junio del año dos mil veintiuno, ante los ~~oficios~~ del Notario Armando Antonio Chacón, otorgado por el señor Alejandro Felix Cristiani Llach, en su ~~calidad de~~ Representante Legal de la Sociedad SISTEMAS C & C, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE podrá abreviarse "SISTEMAS C & C, S.A. DE C.V.", a favor de **SIMO LUIS GUILLERMO BARANDIARAN**, confiriéndole dentro de sus facultades Administrativas, entre otras: celebre toda clase de contratos que corresponda al giro comercial de la sociedad, como la adquisición, arrendamiento y venta de productos y artículos comerciales o bienes muebles que correspondan a la actividad de la empresa; facultándolo para tramitar y suscribir los contratos que se le adjudicaren como ofertante. Poder inscrito en el Registro de Comercio al número CATORCE del Libro DOS MIL CINCUENTA Y OCHO del Registro de Otros Contratos Mercantiles, con fecha once de junio de dos mil veintiuno. El citado Poder se RECTIFICÓ mediante Testimonio de la Escritura Pública, otorgado en la Ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintidós de junio del año dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario Armando Antonio Chacón, entre otros, que por un error se consignó en escritura el nombre del apoderado como SIMO LUIS GUILLERMO BARANDIARAN, siendo el correcto **LUIS GUILLERMO SIMO BARANDIARAN**, Rectificación de Poder inscrito en el Registro de Comercio al número VEINTINUEVE del Libro DOS MIL SESENTA del Registro de Otros Contratos Mercantiles, con fecha veinticinco de junio de dos mil veintiuno. Nuevamente se RECTIFICÓ el poder, mediante Testimonio de la Escritura Pública, otorgado en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintinueve de junio del año dos mil veintiuno, ante los oficios del Notario Juan Carlos Preza Salinas, entre otros, III) Que por un error se consignó en dicha escritura que se estaba rectificando el poder General Judicial, siendo lo correcto PODER GENERAL ADMINISTRATIVO. Nuevamente y por Rectificación Poder General Administrativo, inscrito en el Registro de Comercio al número TREINTA Y NUEVE del Libro DOS MIL SESENTA Y DOS del Registro de Otros Contratos Mercantiles, con fecha seis de julio de dos mil veintiuno. Por lo cual está plenamente facultado para otorgar actos como el presente; quien en este instrumento se denominará el **CONTRATISTA**, y en los caracteres dichos, **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen: la del primero es "Ilegible", y la del segundo también es "Ilegible", las reconocen como suyas por haberlas puesto ellos respectivamente de su puño y letra, y asimismo reconocen como suyos todos los conceptos vertidos en dicho documento, por medio del cual ambos comparecientes han otorgado un contrato proveniente del proceso de **LIBRE GESTIÓN Número FSV-SETENTA Y OCHO/DOS MIL VEINTITRES "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS"**, adjudicado mediante Resolución de Adjudicación de la Gerencia de Tecnología de la Información **Número DOCE/DOS MIL VEINTITRES**, de fecha veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, proveída por el Gerente de Tecnología de la Información, Ingeniero Salvador Enrique Bendeck Jiménez, quien Adjudicó la **LIBRE GESTIÓN Número FSV-SETENTA Y OCHO/DOS MIL VEINTITRES "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES Y RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE**



SOPORTE TÉCNICO PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE USUARIOS", a la Sociedad **SISTEMAS C&C, S.A. DE C.V.**, al haber obtenido cien por ciento de evaluación por cada literal (A y B), según detalle:

A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS. Servicio de Mantenimiento Preventivo por un monto total de hasta ONCE MIL CUATROCIENTOS UN DÓLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con IVA incluido. El servicio de mantenimiento correctivo será de conformidad a lo establecido en la página cuatro, numeral cinco) de los Términos de Referencia, según detalle: "El FSV cancelará en concepto de reemplazo/reparación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato." **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO**, Por un monto mensual de UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA con IVA incluido. El presente Contrato que se sujeta a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a las obligaciones, condiciones, pactos, renunciaciones y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente es mantener en buenas condiciones los equipos informáticos que utilizan los usuarios operativos de la institución y brindar atención de soporte técnico de primer nivel. **II) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.** **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** a) El mantenimiento preventivo y correctivo con sustitución de partes para equipos informáticos de diferentes marcas, será hasta un máximo según detalle siguiente:

EQUIPO	AGENCIA CENTRAL	AGENCIA SAN MIGUEL	AGENCIA SANTA ANA	SUCURSAL PASEO
COMPUTADORAS DESKTOP	Trescientos veintidós	Diez	Quince	Tres
COMPUTADORAS LAPTOP	Ciento dos	Cero	Uno	Cero
KIOSCOS	Dos	Uno	Uno	Dos
TOTAL DE EQUIPOS	Cuatrocientos veintiséis	Once	Diecisiete	Cinco

NOTA: LAS PRINCIPALES MARCAS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS CONSOLIDADOS EN CUADRO ANTERIOR, SON: HP, DELL, ENTRE OTROS, SE ADJUNTA LISTADO DE SERIE DE LOS EQUIPOS EN EL ANEXO No. 1. b) El servicio de mantenimiento de equipos informáticos debe cumplir con los siguientes requerimientos mínimos siguientes: **i)** El mantenimiento preventivo de equipos informáticos incluirá hasta un máximo de DOS visitas, por un plazo contado a partir de la emisión de la orden de inicio hasta el treinta y uno/enero/dos mil veinticuatro. **ii)** El pago se realizará por visita realizada. **iii)** El mantenimiento preventivo incluye: Diagnóstico y limpieza, la cual será hasta por el total de equipos, el cual puede ser reducido por obsolescencia, descargos y otros motivos, por lo cual se facturará por la cantidad de equipos al cual se le

ha dado efectivamente el servicio. Limpieza externa e interna de cada equipo, la cual debe ser realizada con químicos especiales y recomendados por el fabricante para cada componente. Posteriormente a realizar el servicio de mantenimiento, el contratista deberá entregar al Administrador de Contrato, informe por equipo que detalle cómo queda operando y señalando aquellos aspectos que presentan anomalías y sus recomendaciones. **iv.** El servicio de mantenimiento preventivo y diagnóstico se requiere que sea en horas hábiles, en fechas y horarios que de común acuerdo se establezcan con el Administrador de Contrato y el contratista. **v.** En caso sea necesario el reemplazo/reparación de partes, según procedimiento especificado para tales efectos dentro de este documento. Este servicio será también facturable conforme a la visita de mantenimiento preventivo establecida y el costo de cada servicio dependerá de la cotización presentada previamente al Administrador de Contrato y su autorización correspondiente. **vi.** El servicio solicitado se debe realizar en las Agencia Central, Agencia Santa Ana, Agencia San Miguel y Sucursal Paseo. **vii.** El cronograma de visitas será acordado entre el Administrador de Contrato y el Contratista, posterior a la notificación formal de la Orden de Inicio. **viii.** El ofertante deberá presentar al menos una carta de un Centro Autorizado de Servicios (CAS) emitida por el fabricante que incluya al menos una de las principales marcas descritas en nota de cuadro de equipo informático, detallado en el numeral **uno. Requerimientos técnicos mínimos.** Dicha carta será verificada en sitio web del fabricante que la emite, la no presentación de dicho documento o en caso se detecte **falsedad de información será motivo de descalificación de la oferta.** **ix.** El ofertante deberá presentar currículum vitae del personal técnico a ser asignado para el servicio requerido, de los cuales al menos dos de los técnicos que se asignen deberán contar con experiencia comprobada como mínimo de dos años en brindar servicios como el requerido. El FSV podrá verificar la veracidad de la experiencia que se detalle en los currículos vitae a través de las referencias laborales que ahí se detallen. En caso de que no se obtenga respuesta al verificar la información o se detecte falsedad o discrepancia en la misma, esta no será tomada en cuenta para el mínimo de experiencia requerido. Cabe mencionar que este personal debe ser diferente al asignado en el Literal **B. RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO.** **x.** En caso de ocurrir la necesidad de realizar reemplazos, deberá realizarse por personal con igual o mayor experiencia, para lo cual deberá presentarse la propuesta correspondiente, junto con su currículum vitae. La sustitución deberá ser aprobada por el Administrador de Contrato. **xi.** La no presentación de los currículos vitae del personal técnico a ser asignado para el servicio requerido, **será motivo suficiente para la descalificación de la oferta.** **xii.** Presentar al Administrador de Contrato un Informe Detallado en formato digital dentro de los diez días hábiles posteriores a la finalización de cada visita de mantenimiento, el cual debe incluir como mínimo los siguientes aspectos: fecha de mantenimiento, código de equipo, usuario al que estaba asignado el equipo, unidad organizativa y acción realizada. Cada informe deberá ser acompañado de forma impresa de hoja de mantenimiento individual o un informe consolidado por Unidad Organizativa. **xiii.** En caso sea necesario retirar el equipo informático de las instalaciones del FSV para su revisión se deberá presentar un diagnóstico a más tardar tres días hábiles posteriores al retiro, en el cual se detalle por escrito la inversión para su reparación incluyendo las

partes necesarias que deben ser cambiadas. El equipo retirado deberá ser regresado a las instalaciones del FSV hasta un máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de su retiro. **PROCEDIMIENTO PARA EL REEMPLAZO/REPARACIÓN DE PARTES.** El reemplazo/reparación de partes se ejecutará según el Procedimiento siguiente: **uno)** En visita de mantenimiento preventivo, el contratista identificará y reportará al Administrador de Contrato, la necesidad de reemplazar/reparar partes del (los) equipo (s). **dos)** El contratista presentará al Administrador de Contrato cotización del reemplazo/reparación del equipo, incluyendo por separado el valor de la mano de obra a ser utilizada. Dicho valor deberá considerar el IVA. **tres)** El Administrador de Contrato analizará la cotización y si ésta conviniere a los intereses del FSV, aprobará la misma. **cuatro)** En caso de autorizarlo, el contratista procederá a realizar la reparación del equipo correspondiente. **cinco)** El FSV cancelará en concepto de reemplazo/reparación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato. **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO.** Se requieren al menos dos técnicos de forma presencial en las oficinas centrales del FSV, con el objetivo de brindar atención y resolución de solicitudes e incidentes de soporte técnico de primer nivel, de acuerdo a detalle siguiente: **a)** Brindar asistencia técnica en primera línea donde el técnico tendrá que reunir toda la información relativa al problema. El objetivo es determinar exactamente qué es lo que ocurre y definir cuál es la causa que lo produce. **b)** Atender requerimientos de los usuarios de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa vigente, proporcionada por el Administrador de Contrato. **c)** Instalar y ensamblar equipos de cómputo según requerimientos que se presenten. **d)** Brindar soporte técnico a los usuarios, incluyendo el diagnóstico y la solución de dificultades y problemas con el software, hardware, equipos periféricos, la disponibilidad, orientación y apoyo en el despliegue, instalación y mantenimiento de tecnologías de la información y las comunicaciones. **e)** Conocimientos básicos en redes de comunicación de datos e internet. **f)** El (os) técnicos a asignar deberán ser autosuficientes para investigar las causas, realizar pruebas e implementarlas, ante casos que posiblemente no se dominen o que sean equipos nuevos o software. **g)** El horario de servicio deberá ser de lunes a viernes de ocho: treinta a.m. a cuatro: treinta p.m., teniendo un receso de una p.m. a una: cuarenta y cinco pm para el almuerzo, o según consenso con el Administrador del Contrato se considerarán los días sábados de siete: treinta am a dos pm, los días serán acorde al calendario laboral del personal administrativo del FSV, el personal estará destacado en la oficina central del FSV; para que colabore en la atención de solicitudes de soporte técnico de primer nivel para todos los usuarios de las oficinas centrales del FSV. Además, cuando sea necesario pueda ser enviado a cualquiera de las Agencias Santa Ana y San Miguel y Sucursal Paseo del FSV para proporcionar atenciones de primer nivel de soporte técnico, según indicaciones dadas por el Administrador de Contrato. El transporte a las Agencias y Sucursal Paseo será por cuenta del FSV. **h)** La administración de estos recursos queda a cargo del Administrador del Contrato, quien con las justificaciones pertinentes podrá

autorizar cualquier cambio, ausencia o permisos personales justificables. El FSV implementará los controles y mecanismos necesarios para monitorear y hacer cumplir este requerimiento. Ante una ausencia programada el contratista enviará un elemento adicional para que siempre existan los elementos contratados y requeridos en este literal; si la ausencia es no programada se deberá informar de la situación al Administrador del Contrato y se coordinará según sea el caso el envío de un elemento adicional según estimen conveniente. En el caso que el elemento enviado, se evidencie en sitio que no posee las competencias esperadas, el Administrador del Contrato, podrá solicitar la sustitución de este. **i)** Otras actividades relacionadas al servicio contratado, según indicaciones dadas por el Administrador del Contrato. **j)** Los primeros diez días hábiles de finalizado el mes de servicio, el personal destacado, presentará informe al Administrador de Contrato, detallando las atenciones y/o solicitudes de tickets gestionadas durante el mes que se informa. **k) Perfil de Técnicos, se requiere como mínimo:** **i.** Experiencia mínima de (Dos) dos años en brindar servicios de soporte técnico de primer nivel. **ii.** Conocimientos en Sistema Operativo Windows, Gestión de incidencias, Herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Teams entre otros), Mantenimiento de Equipos Informáticos, entre intermedio y/o avanzado, que pueda identificar cualquier fallo y poder implementar una solución o sustitución de partes, entre otros. **iii.** Capacidad para instalar sistemas software, diseñar y ejecutar planes de mantenimiento de hardware, analizar sistemas de computación, implementar y conocimientos básicos de mantenimiento a redes de comunicación, entre otras. **iv.** El personal deberá contar como mínimo con Título de Técnico en Computación, o carreras similares. **v.** El contratista deberá proporcionar al personal que se asigne a realizar el servicio de uniforme que identifique al contratista, y carné de identificación. **vi.** El ofertante como parte de su oferta, presentará el detalle de personal que estará asignando al proyecto, que incluya su hoja de vida, atestados, solvencia de la policía y antecedentes penales. **III) LUGARES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** El servicio de mantenimiento requerido se realizará en los equipos que se encuentran instalados en las siguientes ubicaciones: **a) Agencia Central**, incluye la **Oficina Central**, ubicada en Oficinas Centrales del FSV, Calle Rubén Darío Número novecientos uno, San Salvador y el **Edificio de Usos Múltiples** ubicado en cuata Calle Poniente Número novecientos cuarenta y tres (Entre la quince y diecisiete Avenidas Sur). **a) Agencia Santa Ana**, ubicada en Centro Comercial Plaza San Miguelito, en la veintiuna Calle Oriente y Avenida Independencia Sur, locales del uno al seis, en la Ciudad de Santa Ana. **b) Agencia San Miguel**, ubicada en la Avenida Roosevelt Sur, Centro Comercial Chaparrastique, Locales catorce y quince de la Ciudad de San Miguel. **c) Sucursal Paseo**, ubicado en Paseo General Escalón y setenta y nueve avenida Norte, Locales uno, dos y tres, Centro Comercial Orión, San Salvador. **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO.** El personal técnico requerido para la resolución de atenciones de soporte técnico, será destacado de forma presencial, en **Oficina Central**, ubicada en Oficinas Centrales del FSV, Calle Rubén Darío Número novecientos uno, San Salvador. **IV) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El

plazo para la prestación del servicio será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio y hasta el treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro. Dicha Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato, posterior a la firma del Contrato. De común acuerdo el Contrato podrá ser modificado y ampliado conforme al artículo ochenta y tres-A de la LACAP; o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo ochenta y tres de la precitada Ley. **V) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la **Unidad presupuestaria CERO UNO; Línea de Trabajo: CERO UNO CERO UNO; Centro de costo: SIETE DOS CERO; Objetos Específicos CINCO CUATRO TRES CERO UNO.** Por un monto: **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUSTITUCIÓN DE PARTES PARA EQUIPOS INFORMÁTICOS DE DIFERENTES MARCAS.** Servicio de Mantenimiento Preventivo por un monto total de hasta **ONCE MIL CUATROCIENTOS UN DÓLARES CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** con IVA incluido. El servicio de mantenimiento correctivo será de conformidad a lo establecido en la página cuatro, numeral cinco) de los Términos de Referencia, según detalle: "El FSV cancelará en concepto de reemplazo/reparación de partes (Incluye repuestos y mano de obra), previa cotización y autorización del Administrador de Contrato, hasta un máximo de DOS MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA durante el periodo de vigencia del Contrato. (Este monto no incluye el cobro por visitas de mantenimiento programadas). Dicho monto será administrado por el Administrador de Contrato.". **B) RESOLUCIÓN DE ATENCIONES DE SOPORTE TÉCNICO,** Por un monto mensual de **UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DOLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA** con IVA incluido. Los pagos se realizarán de la manera siguiente: **A) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo con Sustitución de Partes para Equipos Informáticos de Diferentes Marcas.** Se realizará un solo pago al finalizar cada visita de mantenimiento. **B) Resolución de atenciones de soporte técnico.** Se efectuarán pagos mensuales, contra la presentación de informe de atenciones realizadas por personal destacado en la institución y la respectiva acta de recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del Contrato y el Contratista, los pagos se efectuarán mediante cheque, en un plazo de hasta diez días hábiles posteriores a la presentación de la Factura de Consumidor Final, para el trámite de pago será necesario presentar: Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del contrato y el(los) Contratista(s), así como la correspondiente Factura de Consumidor Final, debidamente sellada y firmada por el Administrador del contrato. **Asimismo, para el trámite de pago será necesario que el Contratista presente las fotocopias de facturas o documentos fehacientes que respalden las compras de bienes o servicios que estos realicen a sus proveedores y fueren necesarios para justificar la correcta ejecución del Contrato.** **VI) RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.** La recepción del servicio se realizará por el Administrador del Contrato, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los Documentos Contractuales. Para dar por recibido el servicio, el Administrador del Contrato, procederá a una inspección del servicio, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los

Documentos Contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente, por cada visita, conforme al Artículo setenta y siete del Reglamento de la LACAP. En caso de no recibir los servicios de acuerdo al Contrato, se hará constar en acta y se informará al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, lo que servirá de base al FSV para determinar las sanciones que podrá aplicar al Contratista. **VIII) GARANTÍAS.** El Contratista deberá rendir a favor del FSV, dentro de los quince días hábiles posteriores a la firma del Contrato, una Garantía de Cumplimiento de Contrato (Ver Anexo Número diez), para cubrir la prestación del servicio objeto de la presente Libre Gestión, la cual deberá ser una Fianza emitida por un Banco, Compañía de Seguros o Sociedad Afianzadora, autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero, SSF, para operar en El Salvador y que tenga una calificación de riesgo mínima de "A -" de conformidad a la información que aparece publicada en la página web de la SSF: www.ssf.gov.sv en su última actualización a la fecha de la emisión de la Fianza y aceptable para el FSV. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato será del diez por ciento del monto total del servicio establecido en el Contrato, en Dólares de los Estados Unidos de América, con vigencia desde la fecha de suscripción del Contrato y hasta sesenta días posteriores a la fecha de finalización del mismo. La Garantía de Cumplimiento de Contrato la hará efectiva el FSV a través de la persona que él designe en caso de incumplimiento del Contrato, con base en el informe del Administrador del Contrato, sin mayor trámite o explicación. Si una vez aceptada la Garantía, la calificación del emisor bajará del mínimo requerido, el FSV podrá solicitar al Contratista que en un plazo de diez días hábiles la sustituya; de no ser presentada la nueva Garantía en el plazo estipulado, el Contrato se dará por caducado y se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. El referido documento contiene otras cláusulas que los comparecientes reconocen como suyas. Yo la suscrita Notario **DOY FE:** A) Que las firmas relacionadas son AUTÉNTICAS por haber sido puestas a mi presencia por los otorgantes. Y, B) Que el presente contrato no causa ninguna clase de honorarios a cargo del Fondo Social para la Vivienda. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial, que consta de seis hojas útiles y leído que les hube todo lo escrito, íntegramente y en un solo acto sin interrupción, manifiestan estar redactado conforme a sus voluntades, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

