

Contrato No. 1

AÑO: 2024

DOCUMENTO AUTENTICADO  
DE  
CONSULTORIA DE SELECCIÓN DE FUENTE ÚNICA  
No. SFU-FSV-001/2024  
"CENTRO DE GESTIÓN DE AVALUOS"

OTORGADA ENTRE

FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

Y

KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ

ANTE LOS OFICIOS DEL NOTARIO

LICDA. THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA

**CONTRATO DERIVADO DE LA CONSULTORÍA DE SELECCIÓN DE FUENTE ÚNICA  
No. SFU-FSV-001/2024 "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALUOS"**

**CONTRATO No. 1**

**NOSOTROS, CARLOS MARIO RIVAS GRANADOS,**

actuando en mi calidad de Gerente Técnico 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; **d)** Certificación del punto **VI)** del Acta de Sesión de Junta Directiva número JD-CIENTO TRES/DOS MIL VEINTICUATRO de fecha seis de junio de dos mil veinticuatro, en el cual Junta Directiva, sobre la base de lo regulado en los artículos 18, 67, 96, 100, 102 y 161 de la Ley de Compras Públicas, y haciendo propios los argumentos que le han sido expuestos y considerando atendible la recomendación del Panel de Evaluación de Ofertas, presentado por el ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Compras Públicas (UCP), acompañado por el ingeniero Carlos Mario Rivas Granados, Gerente Técnico, por unanimidad **RESUELVE: A)** ADJUDICAR el Servicio a las propuestas presentadas en el proceso de Servicios de Consultoría de SELECCIÓN DE FUENTE ÚNICA No. SFU-FSV-001/2024 "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS" a las personas, según el detalle siguiente: **1) KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ...**, El plazo del servicio de CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS será contado a

partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, del 01 de julio de 2024 hasta el 31 de diciembre de dos mil veinticuatro... **C) NOMBRAR** como Administradores de Contrato según tipos y roles a: Lider: Jefe Área de Valúos de Garantías, Inspector de Campo: Supervisor Técnico de Proyectos, Verificador de Inventario de Valúos: Supervisor de Inventario de Valúos, Verificador de Informes de Avalúos: Revisor(a) de Valúos, Verificador de Honorarios: Asistente Contable de Valúos. **D) AUTORIZAR** al Presidente y Director Ejecutivo que con base al artículo 30 de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, delegue atribuciones y funciones de su cargo en el Gerente Técnico, para que, en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos correspondientes. **e)** Según Acuerdo Número ochocientos dos. El Director Ejecutivo, en cumplimiento al Punto VI) del Acta de Sesión de Junta Directiva No. JD-103/2024, del 6 de junio de 2024, en cuyo literal D) se acuerda: Autorizar al Presidente y Director Ejecutivo para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos correspondientes. Por lo que **ACUERDA:** Delegar al Gerente Técnico para que, en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, suscriba los contratos derivados del proceso de Consultoría de Selección de Fuente Única No. SFU-FSV-001-2024 "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS". **f)** Según Punto X) del Acta de sesión de Junta Directiva N° JD-ciento tres/dos mil diecisiete, del ocho de junio de dos mil diecisiete. **ACUERDO:** C) Nombrar al Ingeniero Carlos Mario Rivas Granados, como Gerente Técnico, a partir del diecinueve de junio de dos mil diecisiete. Quien en este instrumento me denominaré el **CONTRATANTE** por una parte, y por otra parte **KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ,**

---

actuando en mi carácter personal; y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré la **CONSTRATISTA** y en las calidades antes expresadas, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato proveniente del proceso de Consultoría de Selección de Fuente Única No. SFU-FSV-001/2024 "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALUOS", todo de conformidad a la Ley de Compras Públicas y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) DEFINICIONES:** **Contratante.** Fondo Social para la Vivienda. **Contratista.** **KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ.** **Tipo de Contrato.** Servicio de consultoría, Selección de Fuente Única. **II) OBJETO DEL CONTRATO:** Es contar con los servicios especializados de gestión y elaboración de avalúos de bienes inmuebles, a través de **CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS**, en el cual se brindarán los servicios especializados de gestión y elaboración de avalúos de bienes inmuebles para atender de forma ágil, oportuna y eficiente los servicios de elaboración de avalúos y las gestiones relacionadas a la atención de los clientes vigentes y potenciales del FSV. **III) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Solicitud de Propuestas Ofertas, oferta, Punto del Acta de Sesión de Junta Directiva, Garantía de Cumplimiento Contractual, 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. **IV) TIEMPO Y LUGAR DE**

**ENTREGA DE SERVICIOS. Lugar y Tiempo de entrega:** 1. Los informes de valuación podrán ser entregados vía correo electrónico, medio electrónico, plataforma digital y/o físicamente para revisión según lo determine el FSV. 2. Durante los primeros 5 días hábiles de cada mes se elaborarán las actas de recepción del trabajo entregado durante el mes anterior. Se elaborará un acta para cada grupo de avalúos realizados en el mes anterior, según detalle: **a.** Acta de recepción para avalúos de solicitudes de crédito (Vivienda usada, financiamiento de deuda, lotes, refinanciamientos por mora, construcción, remodelación, ampliación y mejoras RAM), inspecciones para verificar avance de obras de créditos RAM, construcción y habilitación de activos extraordinarios, solicitudes de avalúos especiales y actualizaciones de seguro de daños. **b.** Acta de recepción para revalúos de activos extraordinarios, daciones en pago, adjudicaciones en pago y permutas. **c.** Acta de recepción para avalúos de vivienda nueva en proyectos habitacionales, y **d.** Acta de recepción avalúos de actualización de cartera en cumplimiento de normativa NCB-022 de la SSF. 3. El plazo para la entrega de los avalúos realizados será: **a.** Para el caso de los avalúos de líneas especiales tales como: Vivienda usada, financiamiento de deuda, lotes, refinanciamientos por mora, avalúo para remodelación, ampliación y mejoras (RAM), construcción, avalúos para activos extraordinarios, avalúos especiales y actualización de seguro de daños; deberán realizarse en un plazo máximo de TRES (3) días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. **b.** Para el caso de los avalúos de actualización de cartera en cumplimiento de normativa NCB-022 de la SSF, será de hasta un máximo de VEINTICINCO (25) días hábiles después de asignados por el/los administradores de contrato. **c.** Para el caso de los avalúos para proyectos de vivienda nueva, será de hasta un máximo de TRES (3) días hábiles después de asignados por el/los administradores de contrato. **d.** Para las inspecciones para verificar avance de obras de créditos RAM, Construcción y habilitación de Activos Extraordinarios; deberán realizarse en un plazo máximo de TRES (3) días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. **e.** Para el caso de los revalúos, daciones de pago, adjudicaciones en pago y permutas en activos extraordinarios; deberán realizarse en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. 4. El horario de entrega de los informes de avalúos será de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. cuando la entrega sea en físico; cuando la entrega sea vía correo electrónico se podrán recibir hasta la 11:59 p.m. Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del oferente. **V) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO DEL CONTRATO, MONEDA Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la Unidad presupuestaria: **CERO TRES** Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Línea de Trabajo: **CERO TRES CERO UNO** Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Centro de Costo: **UNO CERO UNO CERO** Área de Valúos de Garantías; Específico: **CINCO CUATRO CINCO NUEVE NUEVE** Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. **Forma de pago, PROCEDIMIENTO DE PAGO:** Para el trámite de pago se recibirán las facturas en los primeros 5 días hábiles del mes posterior al mes facturado, pudiéndose incluir trabajo realizado en meses anteriores que estén

pendientes de cobrar. Los honorarios más el IVA, serán cancelados al Contratista en forma parcial y mensual, de acuerdo con el número de inspecciones técnicas realizadas, dentro de los diez (10) días hábiles después de presentada la Factura de Consumidor Final con la documentación de respaldo. Siempre y cuando los avalúos, listados anexos y facturas estén extendidos en debida forma y contenido. Asimismo, deberá anexar a la factura, las fotocopias con sellos de cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del mes anterior al mes facturado, donde conste el personal asignado para elaborar, firmar y sellar los avalúos requeridos por el FSV, excepto el primer mes de servicio.

**TABLA DE HONARARIOS (Precios no incluyen IVA)**

LINEA DE CREDITO	Zona Central	Zona Paracentral	Zona Occidental	Zona Oriental
<b>A. LINEAS ESPECIALES</b> Vda. Usada, Financiamiento de deuda, lotes, etc.				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$50.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + 8 fotos mínimo + Croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios				
<b>B. ACTIVOS EXTRAORDINARIOS</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$50.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + Hoja de Informe + 8 fotos mínimo + croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios				
<b>C. AVALUOS PARA RAM, CONSTRUCCION Y ACTIVOS</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$50.00	\$55.00	\$55.00	\$55.00
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + 8 fotos mínimo + croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios. (Puede ser presentada a mano alzada y sin escala)				
<b>D. MEMORANDUM DE OBSERVACIONES</b>				
Vda. Usada, Financiamiento de deuda, lotes, RAM, Construcción y Activos (Solo aplica para permutas y Revalúos de activos en trámite de crédito)				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$15.00	\$20.00	\$25.00	\$25.00
-Memorándum + fotos				
NOTA: Solo aplican aquellos casos en los que no se pudo realizar la inspección por motivos imputables al cliente. (No permitieron el ingreso al inmueble y/o el cliente no llegó a mostrar el inmueble). No aplica para activos extraordinarios (Revalúos por vencimiento, daciones en pago y/o adjudicaciones en pago)				
<b>E. ACTUALIZACION DE CARTERA CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA NCB-022 DE LA SSF</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$45.00	\$45.00	\$45.00	\$45.00
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + 8 fotos + croquis de ubicación + planta de distribución de espacios (Puede ser presentado a mano alzada y sin escala)				

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA, ART. 30 LAIP  
SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

LINEA DE CREDITO	Zona Central	Zona Paracentral	Zona Occidental	Zona Oriental
<b>F. MEMORANDUM POR ACTUALIZACION DE CARTERA-NORMATIVA NCB-022</b>	Efectividad de valúos realizados igual o mayor al 70.00%..... \$10.00			
DOCUMENTOS A ENTREGAR	Efectividad de valúos realizados igual o mayor al 50.00% y menor al 70.00%..... \$ 7.50			
-Memorándum + foto de fachada principal y entorno.	Efectividad igual o mayor al 30.00% y menor al 50.00%..... \$ 5.00			
NOTA: Solamente aplican los casos en los que no se permitió el ingreso al inmueble.	Efectividad menor al 30.00%..... \$ 0.00			
<b>G. INSPECCION PARA VERIFICAR AVANCE DE OBRAS DE CREDITOS RAM, CONSTRUCCION Y HABILITACION DE ACTIVOS.</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	\$25.00	\$30.00	\$30.00	\$30.00
Hoja de autorizacion y fotografias, o memorándum de rechazo (Cuando no cumplan con los requisitos según plan de retiros)				

- Zona Central:** Departamento de San Salvador. La Libertad y La Paz.  
**Zona Paracentral:** Departamentos de Chalatenango. Cuscatlán. Cabañas y San Vicente.  
**Zona Occidental:** Departamentos de Santa Ana, Sonsonate y Ahuachapán.  
**Zona Oriental:** Departamentos de San Miguel, Usulután, Morazán y La Unión.

**TABLA PARA AVALÚO VIVIENDA NUEVA**

LINEA DE CREDITO	Zona Central, Zona Paracentral, Zona Occidental y Zona Oriental.
<b>A. Vivienda Nueva en Proyectos Habitacionales (casa modelo)</b> Avalúo por tipo de vivienda+ plantas Arquitectónicas + fotos de las viviendas y del entorno + Croquis de ubicación del proyecto	\$ 75.00 Por tipo de vivienda

**VI) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo del servicio de CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, del 01 de julio de 2024 hasta el 31 de diciembre de dos mil veinticuatro. **VII) GARANTÍAS:** Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata. El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual es del diez por ciento (10%) del precio Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de quince (15) días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, con vigencia desde la suscripción del Contrato y hasta sesenta (60) días posteriores a la finalización del mismo, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F7 que se proporciona en la Sección VI - Formularios. La Garantía de Cumplimiento Contractual será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador

(SSF). En caso de que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual. **VIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Condiciones mínimas que debe cumplir el contratista. La **persona natural o jurídica** deberá cumplir con un mínimo de capacidad instalada requerida, detallada a continuación: 1. Contar con un equipo mínimo de al menos de cinco (5) colaboradores que realizarán las actividades siguientes: a. Investigación de campo sobre referencias comparativas. b. Medición de terreno y construcciones. c. Verificación de condiciones del entorno de los inmuebles. d. Toma de fotografías de los inmuebles a valorar. Dichos colaboradores no podrán ser empleados y/o colaboradores de otro contratista. 2. Contar con al menos con un (1) **profesional asignado, acreditado e inscrito al registro especial de peritos valuadores de la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) responsable de firmar y sellar los avalúos**, dicho profesional no podrá ser empleado y/o colaborador de otro contratista. 3. El Contratista **persona natural o jurídica** deberá entregar a el/los administrador(es) de(l) contrato(s) una declaración Jurada de Confidencialidad establecido en el **Anexo No. 1, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la entrega de la Orden de Inicio**. 4. Será responsabilidad del Contratista el aseguramiento de los niveles motivacionales y conocimientos técnicos del personal asignado, así como de la actualización periódica de las destrezas necesarias, aptitudes especiales requeridas para la atención de los clientes. Asimismo, deberá notificar al administrador de contrato y sustituir de forma inmediata a cualquiera de sus colaboradores y/o profesional designado, si cualquiera de estos estuviere relacionado con actos que puedan afectar al FSV de forma directa o indirectamente. 5. La relación contractual del FSV será a través de el/los administrador(es) de(l) contrato(s) con el Contratista y no con el personal de la misma. 6. El Contratista se obliga a informar a el/(los) administrador(es) del (de los) contrato(s) la sustitución del personal ya sea por renuncia, despido u otra causa, detallando las justificaciones correspondientes y las acciones necesarias para que no se afecte el nivel de servicio. Deberá entregar al (a los) Administrador (es) del (de los) Contrato(s) los expedientes individuales del personal propuesto para cubrir las plazas vacantes. Para el (los) Administrador(es) del (de los) Contrato(s) verifique(n) que dicho personal propuesto cumple con el perfil requerido y autorice su incorporación al equipo del contratista. El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las prerrogativas de Ley a la que como empleados tendrán derecho. Lo anterior tiene el propósito de evitar la rotación de personal y garantizar un servicio eficiente a los clientes del FSV. Lo cual se verificará agregando en el trámite de pago de los honorarios al contratista, las fotocopias de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del mes anterior con sellos de cancelado, del personal asignado para elaborar, firmar y sellar los avalúos requeridos por el FSV, excepto el primer mes de servicio. 7. Los días de asueto del personal asignado, estará regulado por el Código de Trabajo vigente, no obstante, el/(los) administrador (es) del (de los) contrato(s) podrá(n) definir días y horarios diferentes, cuando resulte más conveniente para la Institución sin que esto ocasione un costo adicional, lo cual se notificará con tres (3) días de anticipación. 8. El Contratista deberá solicitar autorización a el/los administrador(es) del (de los) contrato(s), para el uso del logotipo de acuerdo al Manual de Comunicación e Identidad Visual. 9. Las oficinas del Contratista deberán contar con el Protocolo de

Bioseguridad autorizado por el Ministerio de Salud para mitigar la transmisión del virus COVID-19. IX) **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los Administradores de Contrato, según tipos y roles a: Líder: Jefe Área de Valúos de Garantías, Inspector de Campo: Supervisor Técnico de Proyectos, Verificador de Inventario de Valúos: Supervisor de Inventario de Valúos, Verificador de Informes de Avalúos: Revisor(a) de Valúos, Verificador de Honorarios: Asistente Contable de Valúos, los cuales tendrán las siguientes atribuciones: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos u orden de compra, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la UCP para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva; c) 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; d) 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; e) Remitir a la UCP 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; f) Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente; g) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las mismas, para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; h) Elaborar la evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúen los administradores deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior; i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento, la DINAC y el contrato. Los administradores de contratos u orden de compra, están obligados a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido. **Condiciones específicas de los Administradores de los Contratos:** La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada Contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: Para el presente proceso la administración del(los) contrato(s) se realizará a través de un grupo de administradores con roles y funciones específicas de acuerdo a su experticia y campo de acción. **Tipos y roles de los administradores de(los) contrato(s):** 1. Líder: Administrador General de los contratos, encargado de la coordinación de todos los administradores y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LCP. 2. Inspector de Campo: Administrador de Contrato encargado de la verificación de las condiciones físicas de los inmuebles. 3.



Verificador de inventario de avalúos: Administrador de Contrato encargado de recibir los informes de avalúos y/o documentos entregables y elaborar las actas de recepción en conjunto con el contratista. 4. Verificador de informes de avalúos: Administrador de Contrato encargado de recibir los informes de avalúos. 5. Verificador de honorarios: Administrador de Contrato, encargado de revisar y verificar que los honorarios facturados por los contratistas correspondan a lo estipulado en el contrato. **Funciones específicas de los administradores según tipo y rol:** 1. **Líder:** a) Verificar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales; b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UCP como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; c) Informar a la UCP, 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) Remitir a la UCP 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; f) Gestionar ante la UCP las órdenes de cambio o modificaciones a los Contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; i) Autorizar las facturas para que continúen el trámite de pago respectivo. h) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. 2. **Inspector de Campo:** a) Realizar periódicamente una verificación a una muestra de los avalúos presentados por el contratista, de las líneas de vivienda usada, financiamiento de deuda, lotes, avalúo de remodelación, ampliación y mejoras (RAM); construcción, realizados en el Área Metropolitana, Zona Central, Zona Paracentral, Zona Occidental y Zona Oriental. Al constatar en esas verificaciones errores, omisiones, datos no apegados a la realidad o cualquier información que afecte los intereses del Fondo Social para la Vivienda, elaborará un informe el cual reportará al Administrador líder, detallando los hallazgos, para que este aplique las siguientes amonestaciones administrativas.

LISTADO DE ERRORES A SER CONSIDERADOS EN LAS AMONESTACIONES ADMINISTRATIVAS			
A	INFORMACIÓN INCONGRUENTE		AMONESTACIÓN ADMINISTRATIVA
1	1	Descripción de materiales constructivos del inmueble no coincide con lo detallado en el informe de valúos y lo verificado en campo	5 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos
2	2	Esquema de ubicación del informe de valúo no corresponde a la ubicación real del inmueble en campo	5 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos
3	3	Áreas de construcción detalladas en informe de valúo no coincide con lo verificado en campo.	5 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos
B	OMISIÓN DE INFORMACIÓN		
1	1	No reportar daños y/o desperfectos en las construcciones en el informe de valúo.	10 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos

LISTADO DE ERRORES A SER CONSIDERADOS EN LAS AMONESTACIONES ADMINISTRATIVAS			
	2	Áreas o elementos constructivos no considerados en el informe de valúo.	10 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos
	3	No reportar construcciones fuera de los límites de propiedad en el informe de valúo.	10 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos
	4	No reportar elementos que representen riesgo para el inmueble sujeto de la valuación. Tales como: taludes, quebradas y/o cárcavas.	10 días hábiles de suspensión de asignaciones de valúos

Dicho informe será remitido al administrador líder para que este notifique las amonestaciones administrativas al Contratista, las mismas serán efectivas a partir del día hábil siguiente a la notificación por escrito. **b)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **3. Verificador de inventario de valúo:** **a)** Recibir por parte de contratista los informes de valuación. **b)** Elaborar y suscribir juntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de conformidad a los establecido en la Ley de Compras públicas. **4. Verificador de informes de avalúos:** **a)** 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 al administrador líder para que este informe a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados. **b)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **5. Verificador de honorarios:** **a)** Revisar y verificar que los listados de trabajo que contienen el cobro de los honorarios por los servicios prestados estén de acuerdo con lo estipulado en el Contrato. **b)** Revisar y verificar que los comprobantes de pago (facturas) estén elaborados en debida forma y contenido; y correspondan a lo verificado en los listados de trabajo. **c)** Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. **X) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador(es) del Contrato en coordinación con la contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción. **XI) MODIFICACION Y/O PRORROGA.** De común acuerdo el presente Contrato podrá ser modificado conforme a los artículos 158 de la Ley de Compras Públicas o prorrogado en su plazo atendiendo lo regulado en el artículo 159 de la precitada Ley. **XII) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Social para la Vivienda, la 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. (Esta cláusula podrá adaptarse atendiendo al objeto contractual). **XIII) CONFIDENCIALIDAD:** (El o la) contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por (el o la) 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 o la) contratante lo autorice en forma escrita. (El o la) 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 o la) contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin (adaptar e incorporar según sea el caso). **XIV) SANCIONES:** En caso de incumplimiento (el o la) contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley de Compras Públicas, según sea el caso. **XV) CADUCIDAD.** Causales de caducidad establecidas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas. **XVI) TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO.** 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, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada al servicio parcialmente ejecutado, ó a los bienes entregados o recibidos. **XVII) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del contrato, se observará de acuerdo al artículo 164 de la Ley de Compras 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. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en la Ley de compras, para lo cual se debe tramitar el procedimiento respectivo; b) intentado el arreglo directo sin hallarse solución alguna de las diferencias, se acudiría a los tribunales competentes. Las partes expresamente renunciarnos 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, Ley de Compras Públicas, Ley de Procedimientos Administrativos y legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo, de la forma que más convenga a los intereses del Fondo con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. (El o la) contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto se dicte. **XIX) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la Constitución de la República, Ley de Compras Públicas, Ley de Procedimientos Administrativos, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XX) NOTIFICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: al **FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, en Calle Rubén Darío, número Novecientos Uno, entre Quince y Diecisiete Avenidas Sur, en Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador; y la contratista **KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ**,

Dirección de correo electrónico:

---

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 UCP 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 Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

En Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día diecinueve de junio del año dos mil veinticuatro. Ante mí, **THELMA MARGARITA VILLALTA VISCARRA.**

**COMPARECEN:** por una parte el Ingeniero **CARLOS MARIO RIVAS GRANADOS,**

actuando en su calidad de Gerente Técnico 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; **d)** Certificación del punto **VI)** del Acta de Sesión de Junta Directiva número JD-CIENTO TRES/DOS MIL VEINTICUATRO de fecha seis de junio de dos mil veinticuatro, en el cual Junta Directiva, sobre la base de lo regulado en los artículos dieciocho, sesenta y siete, noventa y seis, cien, ciento dos y ciento sesenta y uno de la Ley de Compras Públicas, y haciendo propios los argumentos que le han sido expuestos y considerando atendible la recomendación del Panel de Evaluación de Ofertas, presentado por el ingeniero Julio Tarcicio Rivas García, Jefe de la Unidad de Compras Públicas (UCP), acompañado por el ingeniero Carlos Mario Rivas Granados, Gerente Técnico, por unanimidad **RESUELVE: A)** ADJUDICAR el Servicio a las propuestas presentadas en el proceso de Servicios de Consultoría de SELECCIÓN DE FUENTE ÚNICA Número SFU-FSV-cero cero uno/dos mil veinticuatro "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS" a las personas, según el detalle siguiente: **uno) KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ...**, El plazo del servicio de CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, del uno de julio de dos mil veinticuatro hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro... **C)** NOMBRAR como Administradores de Contrato según tipos y roles a: Líder: Jefe Área de Valúos de Garantías, Inspector de Campo: Supervisor Técnico de Proyectos, Verificador de Inventario de Valúos: Supervisor de Inventario de Valúos, Verificador de Informes de Avalúos: Revisor(a) de Valúos, Verificador de Honorarios: Asistente Contable de Valúos. **D)** AUTORIZAR al Presidente y Director Ejecutivo que con base al artículo treinta de la Ley del Fondo Social para la Vivienda, delegue atribuciones y funciones de su cargo en el Gerente Técnico, para que, en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos correspondientes. **e)** Según Acuerdo Número ochocientos dos. El Director Ejecutivo, en cumplimiento al Punto VI) del Acta de Sesión de Junta Directiva Número JD-ciento tres/dos mil veinticuatro, del seis de junio de dos mil veinticuatro, en cuyo literal D) se acuerda: Autorizar al Presidente y Director Ejecutivo para que en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, firme los contratos correspondientes. Por lo que ACUERDA: Delegar al Gerente Técnico para que, en nombre y representación del Fondo Social para la Vivienda, suscriba los contratos derivados del proceso de Consultoría de Selección de Fuente Única Número SFU-FSV-cero cero uno/dos mil veinticuatro "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS". **f)** Según Punto X) del Acta de sesión de Junta Directiva Número JD- ciento tres/dos mil diecisiete, del ocho de junio de dos mil diecisiete. ACUERDO: C) Nombrar al Ingeniero Carlos Mario Rivas Granados, como Gerente Técnico, a partir del diecinueve de junio de dos mil diecisiete. Quien en este instrumento se denominará el **CONTRATANTE** por una parte, y por otra parte **KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ,**

actuando en su carácter personal; y que en el transcurso del presente instrumento se denominará la **CONSTRATISTA** 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 Consultoría de Selección de Fuente Única Número SFU-FSV-cero cero uno/dos mil veinticuatro "CENTRO DE GESTIÓN DE AVALUOS", todo de conformidad a la Ley de Compras Públicas y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) DEFINICIONES:** **Contratante.** Fondo Social para la Vivienda. **Contratista.** KARLA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE GAMEZ. **Tipo de Contrato.** Servicio de consultoría, Selección de Fuente Única. **II) OBJETO DEL CONTRATO:** Es contar con los servicios especializados de gestión y elaboración de avalúos de bienes inmuebles, a través de **CENTRO DE GESTIÓN DE AVALUOS**, en el cual se brindarán los servicios especializados de gestión y elaboración de avalúos de bienes inmuebles para atender de forma ágil, oportuna y eficiente los servicios de elaboración de avalúos y las gestiones relacionadas a la atención de los clientes vigentes y potenciales del FSV. **III) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: Solicitud de Propuestas Ofertas, oferta, Punto del Acta de Sesión de Junta Directiva, Garantía de Cumplimiento Contractual, 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. **IV) TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE SERVICIOS.** **Lugar y Tiempo de entrega: uno.** Los informes de valuación podrán ser entregados vía correo electrónico, medio electrónico, plataforma digital y/o físicamente para revisión según lo determine el FSV. **dos.** Durante los primeros cinco días hábiles de cada mes se elaborarán las actas de recepción del trabajo entregado durante el mes anterior. Se elaborará un acta para cada grupo de avalúos realizados en el mes anterior, según detalle: **a.** Acta de recepción para avalúos de solicitudes de crédito (Vivienda usada, financiamiento de deuda, lotes, refinanciamientos por mora, construcción, remodelación, ampliación y mejoras RAM), inspecciones para verificar avance de obras de créditos RAM, construcción y habilitación de activos extraordinarios, solicitudes de avalúos especiales y actualizaciones de seguro de daños. **b.** Acta de recepción para revalúos de activos extraordinarios, daciones en pago, adjudicaciones en pago y permutas. **c.** Acta de recepción para avalúos de vivienda nueva en proyectos habitacionales, y **d.** Acta de recepción avalúos de actualización de cartera en cumplimiento de normativa NCB-cero dos dos de la SSF. **tres.** El plazo para la entrega de los avalúos realizados será: **a.** Para el caso de los avalúos de líneas especiales tales como: Vivienda usada, financiamiento de deuda, lotes, refinanciamientos por mora, avalúo para remodelación, ampliación y mejoras (RAM), construcción, avalúos para activos extraordinarios, avalúos especiales y actualización de seguro de daños; deberán realizarse en un plazo máximo de TRES días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. **b.** Para el caso de los avalúos de actualización de cartera en cumplimiento de normativa NCB-cero dos dos de la SSF, será de hasta un máximo de VEINTICINCO días hábiles después de asignados por el/los administradores de contrato. **c.** Para el caso de los avalúos para proyectos de vivienda nueva, será de hasta un máximo de TRES días hábiles después de asignados por el/los administradores de contrato. **d.** Para las inspecciones para verificar avance de obras de créditos RAM,

Construcción y habilitación de Activos Extraordinarios; deberán realizarse en un plazo máximo de TRES días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. e. Para el caso de los revalúos, daciones de pago, adjudicaciones en pago y permutas en activos extraordinarios; deberán realizarse en un plazo máximo de CINCO días hábiles después de haber recibido por escrito o correo electrónico la asignación por el/los administradores de contrato. cuatro. El horario de entrega de los informes de avalúos será de ocho: treinta a.m. a cuatro: cero cero p.m. cuando la entrega sea en físico; cuando la entrega sea vía correo electrónico se podrán recibir hasta la once: cincuenta y nueve p.m. Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del oferente. V) **FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO DEL CONTRATO, MONEDA Y FORMA DE PAGO.** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a la Unidad presupuestaria: **CERO TRES** Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Línea de Trabajo: **CERO TRES CERO UNO** Financiamiento de Soluciones Habitacionales; Centro de Costo: **UNO CERO UNO CERO** Área de Valúos de Garantías; Específico: **CINCO CUATRO CINCO NUEVE NUEVE** Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. **Forma de pago, PROCEDIMIENTO DE PAGO:** Para el trámite de pago se recibirán las facturas en los primeros cinco días hábiles del mes posterior al mes facturado, pudiéndose incluir trabajo realizado en meses anteriores que estén pendientes de cobrar. Los honorarios más el IVA, serán cancelados al Contratista en forma parcial y mensual, de acuerdo con el número de inspecciones técnicas realizadas, dentro de los diez días hábiles después de presentada la Factura de Consumidor Final con la documentación de respaldo. Siempre y cuando los avalúos, listados anexos y facturas estén extendidos en debida forma y contenido. Asimismo, deberá anexar a la factura, las fotocopias con sellos de cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del mes anterior al mes facturado, donde conste el personal asignado para elaborar, firmar y sellar los avalúos requeridos por el FSV, excepto el primer mes de servicio.

**TABLA DE HONARARIOS** (Precios no incluyen IVA)

LINEA DE CREDITO	Zona Central	Zona Paracentral	Zona Occidental	Zona Oriental
<b>A. LINEAS ESPECIALES</b> Vda. Usada, Financiamiento de deuda, lotes, etc.				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	Cincuenta dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + ocho fotos mínimo + Croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios				
<b>B. ACTIVOS EXTRAORDINARIOS</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	Cincuenta dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + Hoja de Informe + ocho fotos mínimo + croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios				
<b>C. AVALUOS PARA RAM, CONSTRUCCION Y ACTIVOS</b>				
DOCUMENTOS A ENTREGAR	Cincuenta dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cincuenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América

DOCUMENTO ELABORADO EN VERSIÓN PÚBLICA, ART. 30 LAIP  
SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

LINEA DE CREDITO	Zona Central	Zona Paracentral	Zona Occidental	Zona Oriental
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + ocho fotos mínimo + croquis de ubicación + Planta de distribución de espacios. (Puede ser presentada a mano alzada y sin escala)				
<b>D. MEMORANDUM DE OBSERVACIONES</b>				
Vda. Usada, Financiamiento de deuda, lotes, RAM, Construcción y Activos (Solo aplica para permutas y Revalúos de activos en trámite de crédito)				
<b>DOCUMENTOS A ENTREGAR</b>	Quince dólares de los Estados Unidos de América	Veinte dólares de los Estados Unidos de América	Veinticinco dólares de los Estados Unidos de América	Veinticinco dólares de los Estados Unidos de América
-Memorándum + fotos				
NOTA: Solo aplican aquellos casos en los que no se pudo realizar la inspección por motivos imputables al cliente. (No permitieron el ingreso al inmueble y/o el cliente no llegó a mostrar el inmueble). No aplica para activos extraordinarios (Revalúos por vencimiento, daciones en pago y/o adjudicaciones en pago)				
<b>E. ACTUALIZACION DE CARTERA CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA NCB-CERO DOS DOS DE LA SSF</b>				
<b>DOCUMENTOS A ENTREGAR</b>	Cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América	Cuarenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América
Informe de avalúo (Método Comparativo y Método del Costo) + ocho fotos + croquis de ubicación + planta de distribución de espacios (Puede ser presentado a mano alzada y sin escala)				
<b>F. MEMORANDUM POR ACTUALIZACION DE CARTERA-NORMATIVA NCB-CERO DOS DOS</b>	Efectividad de valúos realizados igual o mayor al setenta punto cero cero por ciento ..... diez dólares de los Estados Unidos de América			
<b>DOCUMENTOS A ENTREGAR</b>	Efectividad de valúos realizados igual o mayor al cincuenta punto cero cero por ciento y menor al setenta punto cero cero por ciento ..... siete dólares con cincuenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América			
-Memorándum + foto de fachada principal y entorno.	Efectividad igual o mayor al treinta punto cero cero por ciento y menor al cincuenta punto cero cero por ciento ..... cinco dólares de los Estados Unidos de América			
NOTA: Solamente aplican los casos en los que no se permitió el ingreso al inmueble.	Efectividad menor al treinta punto cero cero por ciento ..... cero dólares de los Estados Unidos de América			
<b>G. INSPECCION PARA VERIFICAR AVANCE DE OBRAS DE CREDITOS RAM, CONSTRUCCION Y HABILITACION DE ACTIVOS.</b>				
<b>DOCUMENTOS A ENTREGAR</b>	Veinticinco dólares de los Estados Unidos de América	Treinta dólares de los Estados Unidos de América	Treinta dólares de los Estados Unidos de América	Treinta dólares de los Estados Unidos de América
Hoja de autorización y fotografías, o memorándum de rechazo (Cuando no cumplan con los requisitos según plan de retiros)				

- Zona Central:** Departamento de San Salvador, La Libertad y La Paz.  
**Zona Paracentral:** Departamentos de Chalatenango, Cuscatlán, Cabañas y San Vicente.  
**Zona Occidental:** Departamentos de Santa Ana, Sonsonate y Ahuachapán.  
**Zona Oriental:** Departamentos de San Miguel, Usulután, Morazán y La Unión.

**TABLA PARA AVALÚO VIVIENDA NUEVA**

LINEA DE CREDITO	Zona Central, Zona Paracentral, Zona Occidental y Zona Oriental.
<b>A. Vivienda Nueva en Proyectos Habitacionales (casa modelo)</b>  Avalúo por tipo de vivienda+ plantas Arquitectónicas + fotos de las viviendas y del entorno + Croquis de ubicación del proyecto	Setenta y cinco dólares de los Estados Unidos de América Por tipo de vivienda



**VI) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo del servicio de CENTRO DE GESTIÓN DE AVALÚOS será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, del uno de julio de dos mil veinticuatro hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. **VII) GARANTÍAS:** Las Garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata. El importe de Garantía de Cumplimiento Contractual es del diez por ciento del precio Contractual, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y deberá presentarse dentro de quince días siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio, con vigencia desde la suscripción del Contrato y hasta sesenta días posteriores a la finalización del mismo, el Oferente favorecido debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario Fsiete que se proporciona en la Sección VI - Formularios. La Garantía de Cumplimiento Contractual será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). En caso de que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo ciento veintiséis de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual. 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 tres hojas útiles y leídas 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.**