

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES	
SECCION CONTRATACIONES	
NOMBRE:	Jony Alvaranga
FIRMA:	
FECHA:	21 JUL 2016
SELLO:	



CONTRATO NÚMERO G-103/2016
LICITACIÓN PÚBLICA G-040/2016-P/2017

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en mi calidad de Director General del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce -cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres-cero cero dos -uno; y JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN, mayor de edad, Empleado, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado Especial de la Sociedad RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse RAF, S.A. DE C.V., de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2016-0959.JUN. asentado en el acta número 3683 de fecha 20 DE JUNIO DE 2016, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó adjudicar doce códigos incluidos en la Licitación Pública número G-040/2016-P/2017 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PROCESADORAS DE PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS MARCA KODAK DEL ISSS, (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número G-103/2016, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO.** La contratista se obliga para con el ISSS a brindar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para procesadoras de películas radiográficas marca KODAK del ISSS, (incluye todas las reparaciones requeridas en la vigencia del contrato), con la finalidad de mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos procesadoras de películas, así como reducir al mínimo la frecuencia de las reparaciones, para brindar atención de calidad, todo de conformidad al documento que contiene la Base para la Licitación Pública antes relacionada, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo de Consejo Directivo 2016-0410.MZO., asentado en el acta número 3668, de fecha 30 DE MARZO DE 2016, ratificado en la misma fecha, a lo especificado en el Acuerdo de Consejo

Directivo del Instituto inicialmente relacionado que ordena la adjudicación, y a la oferta de la contratista, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al detalle siguiente:-----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO (\$)	CANTIDAD CONTRATADA	MORTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	10501671	REPUESTOS PARA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	REPUESTOS PARA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK. (SEGUN CONTRATO VIGENTE)	MNT	\$37.500.00	1	\$37.500.00
2	110803154	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP-M (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP-M (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$751.45	4	\$3,005.80
3	110803155	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO X2000A (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO X2000A (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$527.08	4	\$2,108.32
4	110803232	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA270 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA270 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$452.67	4	\$1,810.68
5	110803233	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M7B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M7B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$452.67	4	\$1,810.68
6	110803235	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M6B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M6B (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$452.67	16	\$7,242.72
7	110803236	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA3000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO RA3000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$527.08	20	\$10,541.60
8	110803238	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M35 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M35 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$432.42	16	\$6,918.72
9	110803320	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MIN-R (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MIN-R (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$751.45	4	\$3,005.80
10	110803371	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP2000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP2000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$644.10	36	\$23,187.60
11	110803372	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP101 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE MAQUINA PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP101 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$432.42	4	\$1,729.68

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	PRESENTACION	PRECIO UNITARIO (\$)	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
12	110803373	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO 113 MAMOGRAPHI (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MAQUINA PROCESADORA DE PELÍCULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO 113 MAMOGRAPHI (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	C/U	\$751.45	8	\$6,011.60
MONTO TOTAL HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS							\$104,873.20

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA. EL CONTRATO: I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por quince meses contados a partir de su suscripción, es decir, desde la presente fecha hasta el día 5 de octubre de 2017. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de la Licitación en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** Será por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato. **III) ORDEN DE INICIO.** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del mismo, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADOS DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO:** El Administrador del contrato será el Supervisor de Mantenimiento de la Sección Equipos Médicos, designado por la Jefatura de la Sección Equipos Médicos y los encargados de la recepción del servicio local serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado. En caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a la contratista, por los incumplimientos de sus obligaciones, según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y

condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como la Base de la Licitación Pública correspondiente; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: l) **GENERALES.** a) El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS. b) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, previo a la emisión de la orden de inicio la documentación siguiente: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos y nombre de técnicos o Ingenieros responsables, números telefónicos, copia de los términos de esta Base de Licitación, copia del contrato, copia en digital de los manuales de servicio de los equipos contratados, copia de garantía de cumplimiento de contrato, copia de su oferta y anexos. c) La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año. d) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar al jefe del servicio donde pertenezcan los equipos la siguiente documentación: bitácora por cada equipo, copia del contrato, programa de visitas y los números telefónicos de la contratista. Asimismo, se entregará dicha documentación, excepto bitácora, al jefe de mantenimiento local donde hubiese. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico para el trámite de pago del primer periodo de servicio. e) Si durante la vigencia del contrato algún equipo del listado del ANEXO N° 5 (de la Base de la Licitación en referencia) sale fuera de servicio, se podrá autorizar por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico la sustitución del servicio contratado a otro equipo por alguna de las siguientes causas: e.1) Finalización de garantía. e.2) Equipo no incluido en el ANEXO N° 5 (de la Base de la Licitación en referencia). La Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, comunicará por escrito a la contratista los cambios a realizar con el propósito de mantener actualizado el listado de equipos que éste maneje. f) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, ésta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. g) Si la contratista no puede brindar las visitas de mantenimiento en las fechas programadas, por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. h) Si la contratista no puede efectuar las visitas de mantenimiento en las fechas programadas

por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. i) La contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora según formato de Anexo No.7 de la Base de la Licitación en referencia), en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, ésta debe ser, una por cada equipo y se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo la cual debe ser empastada y con número correlativo. j) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, siendo la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. k) Para un mejor control del ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, éstos deberán portar una identificación como empleado de la contratista, la que deberán portar en lugar visible, caso contrario NO SE PERMITIRÁ ingresar a las instalaciones. l) Es obligación del personal que opera el equipo y de la contratista anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotarán el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). m) La contratista deberá de contar con la presencia de la jefatura del servicio donde se encuentre el equipo a la hora de realizar la rutina de mantenimiento. n) Sistema de Control de llamadas. La contratista deberá llevar un registro diario en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios y las acciones realizadas por la contratista, el cual debe presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico por correo electrónico, Internet o cualquier medio informático semanalmente. o) El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro del servicio, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Asimismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados. p) La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que se establecen en el presente contrato. q) La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato. r) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento al momento de la presentación de factura la siguiente documentación: rutinas y reporte consolidado de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese), consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. II) **LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.** Las rutinas del servicio solicitado se harán de forma parcial de conformidad a lo programado en el anexo N° 2 (de la Base de la Licitación en referencia) y contadas a partir del día de la orden de inicio y las rutinas del

servicio subsecuentes deberán realizarse de conformidad a la calendarización establecida en dicho anexo. Las rutinas del servicio contratado deberán de realizarse en cada uno de los Centros de Atención según lo requerido en el Anexo N° 5 (de la Base de la Licitación en referencia). Cada rutina efectuada deberá quedar registrada en la bitácora que corresponde y es responsabilidad de la Jefatura del Servicio que la bitácora esté siempre disponible. **III) RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN.** La recepción de los servicios contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación: a) Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la contratista, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por, debiendo facturar al finalizar cada período la sumatoria de todas las rutinas realizadas en dicho período. b) El documento que acredita la recepción de los servicios a satisfacción por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. c) El responsable de recibir los servicios a satisfacción será el Jefe del Servicio Local y el Jefe del área de Mantenimiento del Centro de Atención donde hubiese (o la persona que éste designe). Deberán firmar la orden de trabajo propia de la contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren. Los encargados de la recepción serán los responsables de informar cualquier incumplimiento por parte de la contratista al Departamento de Contratos y Proveedores para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP, y establecerán como fecha de recepción en el Acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción del ISSS. **IV) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO.** a) Una revisión trimestral (cada tres meses) programada de mantenimiento preventivo por cada equipo y en forma consecutiva de acuerdo al Plan de Trabajo presentado, hasta cumplir el plazo del contrato. b) Filtros de químico revelador para cada uno de los equipos durante la vigencia del contrato, estos filtros deberán cambiarse en los mantenimientos preventivos (trimestralmente) o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS. c) Filtros de agua para cada uno de los equipos los cuales deberán cambiarse en los mantenimientos preventivos (trimestralmente) o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS. d) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado, con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado (personal del servicio y jefe de mantenimiento local en donde haya). e) En las dependencias donde haya Mantenimiento local, la contratista deberá reportarse con el Jefe de Mantenimiento antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas para la firma de los reportes de servicio. f) El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto. g) Atender con prontitud los trabajos urgentes requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas para la zona metropolitana y de 24 horas para el interior del país. h) Los repuestos serán reemplazados en presencia del

personal técnico de mantenimiento local donde hubiese y donde no hubiese, en presencia del personal de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, cuando se considere conveniente. i) La contratista deberá garantizar que los repuestos reemplazados tendrán una vida útil mayor de noventa (90) días calendario. Para ello, deberá emitir al Jefe de Mantenimiento Local (donde hubiese) o a la oficina de Mantenimiento de Equipo Médico carta compromiso firmada por el Representante Legal o Apoderada, debidamente sellada. j) La contratista está obligada a informar por escrito a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, Jefe de Mantenimiento local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos y enviar copia al Jefe del Servicio. **V) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** a) El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para la obtención oportuna de repuestos. b) Para la sustitución de los repuestos detallados en el anexo N° 6 (de la Base de la Licitación en referencia) será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. c) Para la sustitución de repuestos no detallados en el anexo N° 6 (de la Base de la Licitación en referencia), se gestionará el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, el pago será autorizado por el Jefe de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico y su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. d) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. e) La contratista deberá anexar a la factura del período de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos. f) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será de la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento a través de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, o a quien éste designe como Administrador del Contrato. Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de esta gestión, lo cual será facultad de la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento con el visto bueno del Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento, previa confirmación y justificación de la necesidad. **VI) CAPACITACIONES AL PERSONAL.** La contratista deberá capacitar al personal técnico de mantenimiento cuando la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico se lo solicite, durante el período de vigencia del contrato. **SEXTA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese; y donde no haya Mantenimiento Local será responsabilidad de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS. Es responsabilidad de la Supervisión: a) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente. Será responsabilidad de los mantenimientos locales informar por escrito (nota o correo institucional) la necesidad, al Administrador del Contrato dentro de las 24 horas siguientes. b) Verificar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con

base a lo solicitado por el ISSS en la Base de la Licitación en referencia. c) Notificar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista. Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible. **SÉPTIMA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descunte de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **I) FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución. La contratista autoriza expresamente al Instituto para le descunte de cualquier pago pendiente todo aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. c) Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la garantía de cumplimiento de contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. e) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **OCTAVA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente por quince meses a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por quince meses a partir de la suscripción del contrato No. **G-103/2016.** Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **a) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá presentarse en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. **b) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: 1) Fianzas emitidas por

Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. 2) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **DÉCIMA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo con base en las opiniones favorables de la Unidad Jurídica y la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros (UPLAN). El Administrador del Contrato solicitará a la UPLAN que valide dicha necesidad y obtenga el presupuesto respectivo para la prórroga. La solicitud del Administrador del Contrato, junto con la opinión de la UPLAN será remitida al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, quien solicitará la aprobación a la contratista, así como la opinión respectiva a la Unidad Jurídica. Si la contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP. **DÉCIMA PRIMERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista, y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2016-0959.JUN., asentado en el acta número 3683 de fecha 20 DE JUNIO DE

2016, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó adjudicar doce (12) códigos incluidos en la Licitación Pública número **G-040/2016-P/2017** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PROCESADORAS DE PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS MARCA KODAK DEL ISSS, (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; c) el acta de apertura de ofertas, d) la garantía, e) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, f) las consultas si las hubiere; g) las resoluciones modificativas, si las hubiere; h) El Acuerdo de Consejo Directivo número **2016-0410.MZO.**, asentado en el acta número **3668**, de fecha **30 DE MARZO DE 2016**, ratificado en la misma fecha, por medio del cual se emitió la correspondiente resolución razonada para la Licitación Pública en referencia, y se aprobó la Base que rige dicha contratación. i) El documento que contiene la Base para la Licitación Pública antes referida, sus anexos o modificaciones si las hubiere; y j) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio y suministro objeto del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 inciso uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato; de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los principios generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del suministro objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto. Es entendido y convenido que la contratista ha examinado y comprendido el objeto de la Licitación Pública antes mencionada y se sujeta a lo dispuesto en los documentos contractuales derivados de la misma. **DÉCIMA TERCERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Conforme con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DÉCIMA CUARTA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, y

sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de bienes y/o servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación Pública relacionada; c) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos veces por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. Todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, forma de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos regulados por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, aunque no estén mencionados expresamente, serán regulados y ejecutados de conformidad con la referida Ley y Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria el Código de Comercio y Código Civil, y demás legislación nacional pertinente. **DÉCIMA QUINTA:** **RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL.** **I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los Artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, se efectuará el rechazo respectivo y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía de conformidad al Art. 122 de la LACAP, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista

por los bienes o servicios rechazados. **III) PUBLICACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa, le notificó la situación de falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala

para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]
[REDACTED] y los correos electrónicos: [REDACTED]
[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el
presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los cinco días del mes de Julio de dos mil
dieciséis.


DR. RICARDO CEA ROUANET.
DIRECTOR GENERAL - ISSS


SR. JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y cuarenta y cuatro minutos del día cinco de Julio de dos mil dieciséis. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, comparecen: el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres-cero cero dos-uno; y por otra parte el señor **JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN**, de [REDACTED] Empleado, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED], persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] a quien se le denominará "LA CONTRATISTA", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECINUEVE CLAUSULAS** escritas en siete hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL DIECISÉIS-**

CERO NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE.JUN., asentado en el acta número **TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES** de fecha **VEINTE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó adjudicar doce códigos incluidos en la Licitación Pública número **G-CERO CUARENTA/DOS MIL DIECISÉIS-P/DOS MIL DIECISIETE** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PROCESADORAS DE PELÍCULAS RADIOGRÁFICAS MARCA KODAK DEL ISSS, (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por quince meses contados a partir de su suscripción, es decir, desde la presente fecha hasta el día cinco de octubre de dos mil diecisiete; y el monto total del mismo es hasta por la cantidad de **CIENTO CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Asimismo, la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas estipuladas en el Documento Privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado **FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES**, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor **RICARDO CEA**

ROUANET tomó Protesta Constitucional como **DIRECTOR GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**; y c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado **FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES**, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, **SALVADOR SANCHEZ CEREN**, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, el cual fue publicado en el Diario Oficial número **CIENTO SIETE**, Tomo **CUATROCIENTOS TRES** de fecha once de junio de dos mil catorce. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JUAN CARLOS ESPINOZA MARIN**, por haber tenido a la vista: **i)** Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las once horas del día diecinueve de marzo de dos mil quince, por el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, en su calidad de Director Presidente de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios de la notario Nora María Amaya Rivas, mediante el cual se confieren al compareciente y a otras personas, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Dicho poder se encuentra inscrito al número **CUARENTA Y SEIS** del Libro **UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, y en él, la notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, por haber tenido a la vista el Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, incorporación íntegra en un solo texto de todas las cláusulas que rigen a la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.** y elección de la administración de dicha sociedad, otorgada en esta ciudad a las diez horas del día veinte de junio de dos mil catorce, ante los oficios notariales de Nora María Amaya Rivas, e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SIETE** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza anónima, de capital variable, que su denominación es la ya expresada, que su domicilio es el de Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, que su nacionalidad es salvadoreña, que su plazo de vigencia es por tiempo indefinido; que la administración de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva conformada por cuatro directores propietarios denominados: Director Presidente, Director Secretario, Primer Director y Segundo Director; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente quien podrá celebrar contratos como el que antecede, y durará en sus

funciones por períodos de siete años, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones con amplias facultades; ii) Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida en la ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de la Libertad, por la señora Lizanne Marie Rosales de Arias, en su calidad de Directora Secretaria de la Junta General Ordinaria de Accionistas de dicha sociedad, el día cuatro de marzo del año dos mil quince, inscrita en el Registro de Comercio al número **SESENTA Y DOS** del Libro **TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA** del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el libro de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el acta numero ciento cuatro, en la cual en su punto ÚNICO de sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada a las quince horas del día tres de marzo del año dos mil quince, se eligió la nueva Junta Directiva de RAF, S.A. DE C.V., resultando electo como Director Presidente el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, para el período de siete años, con vencimiento al día **once de marzo del año dos mil veintidós**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

