



**TECNICA**  
ELEVADORES, S.A. de C.V.

**CONTRATO NUMERO G-109/2018**  
**LICITACIÓN PÚBLICA 2G18000049**

**NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET**, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante me denominaré, “**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 **FRANKLIN EUGENIO CRUZ MENDOZA**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente de la sociedad que gira con la denominación **TECNICA ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA ELEVADORES, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”; y en cumplimiento a la transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2018-1326.SEP.**, asentado en el acta número **3801** de fecha TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **catorce (14) códigos** de la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **2G18000049** denominada “**CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**”, 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-109/2018**, el cual está conformado y sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes: **PRIMERA. OBJETO.** La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para ascensores de diferentes Dependencias del ISSS, con el propósito de mantener en buen estado de funcionamiento y alargar la vida útil de los ascensores ubicados en diferentes dependencias del ISSS, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de Licitación Pública antes referida, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2018-0919.JUN., contenido en el Acta 3790 de fecha 18 DE JUNIO DE 2018, ratificado en la misma

fecha 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:-----

#	CODIGO ISSS	DESCRIPCION SEGÚN CARTEL	UNIDAD DE MEDIDA	DEPENDENCIAS SOLICITANTES DEL ISSS	DESCRIPCION COMERCIAL	DEPENDENCIA ADJUDICADA DEL ISSS	NUMERO DE EQUIPOS	NUMERO DE RUTINAS	PRECIO UNITARIO POR RUTINA SEGÚN DEPENDENCIA	MONTO TOTAL CONTRATADO
1	110804375	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTACARGA, ZONA METROPOLITANA	C/U	HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL.	HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	1	7	\$ 175.00	\$ 6,125.00
				HOSPITAL MATERNO INFANTIL PRIMERO DE MAYO		HOSPITAL MATERNO INFANTIL PRIMERO DE MAYO	1	7		
				UNIDAD MEDICA ILOPANGO		UNIDAD MEDICA ILOPANGO	3	21		
2	110804376	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA METROPOLITANA.	C/U	HOSPITAL GENERAL	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	HOSPITAL GENERAL	6	48	\$ 425.00	\$ 27,200.00
				HOSPITAL AMATEPEC		HOSPITAL AMATEPEC	2	16		
				HOSPITAL MATERNO INFANTIL 1º. DE MAYO		HOSPITAL MATERNO INFANTIL 1º. DE MAYO	1	8		
3	110804377	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO PASAJERO - ZONA METROPOLITANA	C/U	HOSPITAL AMATEPEC	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	HOSPITAL AMATEPEC	4	32	\$ 350.00	\$ 11,200.00
				TORRE ADMINISTRATIVA		TORRE ADMINISTRATIVA	2	16	\$ 275.00	\$ 4,400.00
4	110804378	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO MONTA PAQUETES - ZONA METROPOLITANA	C/U	CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	1	6	\$ 175.00	\$ 1,050.00
5	110804381	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA OCCIDENTAL	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	2	16	\$ 375.00	\$ 6,000.00
6	110804382	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCIÓN, USO PASAJERO - ZONA OCCIDENTAL.	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SCHINDLER	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	1	8	\$ 325.00	\$ 2,600.00

7	110804383	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA DALDOSS, TIPO TRACCIÓN, USO MONTACARGA - ZONA OCCIDENTAL	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA DALDOSS	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	2	16	\$ 300.00	\$ 4,800.00
8	110804384	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA OCCIDENTAL.	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA ANELCO	HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	2	16	\$ 375.00	\$ 6,000.00
9	110804385	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	C/U	POLICLINICO ROMA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SAKURA	POLICLINICO ROMA	1	8	\$ 275.00	\$ 6,600.00
				CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES		CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	2	16		
10	110804386	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SAKURA	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	1	8	\$ 375.00	\$ 3,000.00
11	110804387	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO HIDRÁULICO, USO CAMILLERO - ZONA METROPOLITANA	C/U	HOSPITAL MATERNO INFANTIL 1°. DE MAYO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA ANELCO	HOSPITAL MATERNO INFANTIL 1°. DE MAYO	1	8	\$ 350.00	\$ 2,800.00
12	110804429	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION TIPO CAMILLERO, ZONA OCCIDENTAL.	C/U	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSORES MARCA SAKURA	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	2	16	\$ 375.00	\$ 6,000.00
Total Mantenimiento Preventivo:										\$90,775.00
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.										
#	CODIGO ISSS	DESCRIPCION SEGÚN CARTEL	FRECUENCIA DE RUTINA	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO TOTAL CONTRATADO					
1	110804391	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER , TIPO TRACCION, USO CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 10,000.00					
2	110804392	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER , TIPO TRACCION, USO PASAJERO, ZONA METROPOLITANA	SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 10,000.00					
3	110804393	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER , TIPO TRACCION, USO MONTAPAQUETE ZONA METROPOLITANA	SEGÚN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 2,000.00					

4	110804397	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCION, USO CAMILLERO, ZONA OCCIDENTAL.	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
5	110804398	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SCHINDLER, TIPO TRACCION, USO PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL.	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
6	110804399	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA DALDOSS, TIPO TRACCION, USO PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL.	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
7	110804400	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO TRACCION, USO CAMILLERO, ZONA OCCIDENTAL.	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
8	110804401	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO HIDRAULICO, USO CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
9	110804402	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 5,000.00
10	110804403	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 3,000.00
11	110804404	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTACARGA, ZONA METROPOLITANA	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 2,000.00
12	110804438	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCION CAMILLERO DE LA ZONA OCCIDENTAL	SEGUN REQUERIMIENTO DEL ISSS	MNT	\$ 10,000.00
Total Mantenimiento Correctivo: Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.					\$67,000.00
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO, HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</b>					<b>\$157,775.00</b>

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de once (11) meses contados a partir de su firma, es decir, desde esta fecha hasta el diecinueve de agosto del año dos mil diecinueve. 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 hayan 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 Licitación en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por ocho (08) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRACION Y SUPERVISION. I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Contrato será la Jefatura del Departamento de Operación y

Mantenimiento, quien será el responsable 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, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **II) SUPERVISIÓN DEL ISSS.** La supervisión del ISSS será ejercida por los Jefes de Mantenimiento Local y otros que autorice la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento. Los Jefes de Mantenimiento autorizados para supervisar son: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales de la Zona Metropolitana, los Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y el Jefe de Mantenimiento Región Occidental. **III) FACULTADES DE LA SUPERVISION.** 1) Supervisar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo, así como la instalación de repuestos. 2) Verificar las recomendaciones reportadas por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos. 3) Verificar que el mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente. 4) Evaluar el funcionamiento de los ascensores y de sus componentes. 5) Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo. 6) Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento correspondiente. 7) Solicitar a la contratista el reporte de mantenimiento, aunque el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona. **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 Licitación en referencia; 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: **I) GENERALES.** 1) 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. 2) El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Bases de la Licitación en referencia. Asimismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte y otros costos relacionados. 3) La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato en los términos, plazos y condiciones que establecen la Base de Licitación en referencia y el presente contrato. 4) La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, éstos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato. 5) El personal que se presente a realizar el servicio, deberá contar con su equipo de seguridad industrial debidamente completo, según lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (zapatos de cubo, casco y cinturón de seguridad lumbar, etc.), caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la ley vigente. 6) Se establece que dos (2) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la contratista deberá presentar al Administrador del Contrato designado por la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento, la propuesta del Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para los equipos, donde estará establecido las fechas de ejecución de los servicios, el Organigrama Operativo del Proyecto y medios de comunicación con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado. 7) Ejecutar una rutina completa de mantenimiento preventivo por cada equipo contratado de acuerdo a lo establecido en el sub numeral 4.4 de la Base de Licitación en referencia, conforme a los formatos de Rutinas de Mantenimiento Preventivo, la Bitácora y el Acta de Recepción Local establecidos en la Base de Licitación previamente relacionada. 8) Recomendar al Administrador del Contrato y Supervisión del Contrato, el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar su funcionamiento. 9) Presentar oferta de servicios a consideración del ISSS, por reparaciones mayores, mejoras técnicas y nuevas instalaciones mecánicas y/o eléctricas que se demanden. 10) Presentar oferta de repuestos que surjan como resultado de las rutinas de mantenimiento preventivo. Estas cotizaciones deben ser proporcionadas en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas a los Supervisores Locales de Mantenimiento para aprobación del Administrador del Contrato. 11) Suministrar los repuestos y/o materiales requeridos por el ISSS, a través de solicitud autorizada por el Administrador del Contrato o por los Jefes de Mantenimiento Local. 12) Dar como mínimo una garantía de seis (06) meses por repuesto o material que ha sido sustituido, la cual quedara en forma escrita en bitácora y en la factura. 13) Disponer de medios de

comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año especialmente fines de semana, periodos de vacación y días de asueto (teléfonos de oficina, teléfono celular, etc.). Debiendo proporcionarlos al Administrador del Contrato o Jefes de Mantenimiento Local de forma previa a la fecha de Orden de Inicio. 14) Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con el servicio de mantenimiento contratado, de acuerdo al Listado de Equipos y Herramientas mínimo requerido por el ISSS. Según Formato en Anexo No. 6 de la Base de Licitación en referencia. 15) Proporcionar por cada Ascensor una BITÁCORA conforme a los Formatos en Anexo No. 11 de la Base de Licitación en referencia, a fin de que se documente toda intervención de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, la cual se definirá conjuntamente con el Administrador del Contrato. 16) Completar con todos sus datos la hoja de rutina de mantenimiento preventivo o correctivo según sea el caso, la bitácora y el acta de recepción del servicio, inmediatamente después que el técnico ejecute el servicio de mantenimiento por cada Ascensor conforme a formatos en Anexos números 10, 11 y 12 de la Base de la Licitación en referencia. 17) Presentar la hoja de bitácora del equipo donde se justifique que no se puede entregar funcionando, en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona y por consiguiente este servicio no será sujeto de cobro. 18) Presentar al Administrador del Contrato, en diez (10) días hábiles después de terminada la ejecución de la última rutina de mantenimiento programada, los documentos contractuales, en un INFORME CONSOLIDADO FINAL. 19) El Personal Técnico y el Supervisor de la contratista deberán ser las mismas personas detalladas en la oferta presentada. Si se realizara sustitución de dichos recursos, por parte de la contratista o a solicitud del ISSS, éstos deberán tener la misma o mayor capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser avalado por los Designados Locales de Mantenimiento o el Administrador del Contrato. 20) Para efectos de atender y controlar las llamadas de los diferentes usuarios del ISSS, la contratista debe contar con un sistema de registro informático para su control. El cual contendrá lo siguiente: Hora y día de la llamada, procedencia de la llamada (dependencia, nombre y teléfono del usuario que efectuó la llamada), detalle del problema reportado, etcétera. 21) El control de la disponibilidad financiera de mantenimiento correctivo será responsabilidad del Administrador del Contrato. 22) La contratista suministrará al ISSS los repuestos y materiales según marca y origen y mantendrá el precio unitario con IVA incluido de conformidad al Listado presentado en su oferta, durante la vigencia del presente contrato. 23) Identificar a todo el personal de la contratista que dará el servicio de mantenimiento al ISSS con carné y uniforme cuando ingrese a cualquier dependencia del ISSS, debiendo reportarse a la entrada y a la salida ante el Jefe de Mantenimiento Local o el

Designado Local de Mantenimiento o Conserjes en Dependencias donde no hay Jefe de Mantenimiento. **II) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO.** 1) Una rutina de servicio de mantenimiento preventivo programada para cada equipo, debe realizarse y distribuirse según sean contratados los servicios por código dentro del plazo contratado. 2) Suministrar la mano de obra para cumplir las rutinas de mantenimiento preventivo. 3) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento preventivo. 4) Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de mantenimiento preventivo, como: químico limpiador, brochas, franelas, cintas aislantes, tornillos, identificadores de cables, cinchas y conectores plásticos, grapas plásticas, limpiadores de superficie, limpiadores de contactos, grasas lubricantes, aceites, etcétera. 5) Asignar un Libro Bitácora con tres hojas (Original y dos copias desprendibles según formato en Anexo No. 11 de la Base de Licitación en referencia, por cada ascensor, la cual se entregará al Jefe de Mantenimiento Local, Conserje, Administrador o Director de la dependencia donde se encuentre el equipo. 6) Elaborar un informe completo del servicio por cada equipo contratado, basado en los formatos de: Rutinas de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio según formatos en Anexos números 10, 11 y 12 de la Base de Licitación en referencia. Estos formatos podrán ser adecuados y mejorados en común acuerdo con el Administrador del Contrato. **III) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO.** 1) Suministrar la mano de obra para cumplir el mantenimiento correctivo recomendado, como el reemplazo de dispositivos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso del equipo, etcétera. 2) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramientas generales y especializadas, materiales y consumibles para cumplir con el mantenimiento correctivo. 3) Efectuar todas las reparaciones que sean necesarias por causa de fallas de los equipos. 4) Presentar a revisión y/o aprobación al Administrador del Contrato o a los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS, oferta de materiales y/o repuestos que necesiten ser sustituidos por cada equipo contratado y los trabajos de mejoras técnicas y otros que sean necesarios. 5) En los casos que se requiera cambio de repuestos, la contratista deberá entregar el repuesto sustituido al usuario. La contratista deberá garantizar el repuesto sustituido por un período mínimo de seis (6) meses, lo cual quedará establecido en forma escrita en la bitácora y en la factura. 6) Cuando los trabajos de mantenimiento correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de garantía o por mano de obra deficiente, la contratista queda obligada a suministrar, instalar y/o reparar el equipo sin costo adicional para el ISSS y a garantizar

nuevamente el repuesto sustituido de igual forma que en el numeral anterior. 7) Atender con prontitud y eficiencia las llamadas urgentes requeridos por el ISSS, asistiendo a las instalaciones de la Dependencia solicitante con un máximo de dos (02) horas para la zona metropolitana y un máximo de cuatro (04) horas en la zona occidental; especialmente los días de asueto, los fines de semana y períodos de vacación. 8) Iniciar la ejecución de los mantenimientos correctivos aprobados con un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, después de haber recibido la autorización del Administrador del Contrato, de la Sección de Mantenimiento de Equipos Generales del Departamento de Operación y Mantenimiento o de los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS. **IV) RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** La recepción del servicio de mantenimiento preventivo deberá tener los documentos siguientes por cada equipo: Hoja de Rutina de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio según formatos en Anexos números 10, 11 y 12 de la Base de Licitación en referencia, debiendo contener la firma y sello de los responsables de la recepción, quienes han de verificar que el servicio ha sido ejecutado a satisfacción. Los responsables de la recepción del servicio serán: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Región Occidental, Hospitales Metropolitanos o sus designados, los Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y en las Dependencias del ISSS donde no hay Jefes de Mantenimiento Local serán los Conserjes, Administradores o Directores según corresponda. La recepción consolidada final de todas las rutinas de servicios de mantenimientos ejecutados con la firma, nombre y sello de los responsables en cada Dependencia, la realizará el Administrador del Contrato. **SEXTA:** **VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.** Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato durante la vigencia del mismo, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por el Administrador del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento. **SÉPTIMA:** **FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta 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 Cuscatlán 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 le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **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 del presente 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 entregar los documentos de respaldo antes 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 presente contrato, la que deberá estar vigente por once (11) meses a partir de la suscripción del mismo. 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 once (11) meses a partir de la suscripción del contrato **N° G-109/2018**. 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.** Esta garantía deberá presentarla la Contratista 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 presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, ésta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. **b) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantía de Cumplimiento de Contratos: a) Fianzas emitidas

por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. b) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas 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 presente 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 montos contratados. Dicha solicitud podrá presentarse 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. **DECIMA: PRORROGA 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) La transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2018-1326.SEP., asentado en el acta número 3801 de fecha TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron catorce (14) códigos de la LICITACIÓN PÚBLICA número 2G18000049 denominada "CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS". c) La Base de la Licitación Pública relacionada, sus anexos y adendas si las hubiere, la cual fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2018-0919.JUN., contenido en el Acta 3790 de fecha 18 DE JUNIO DE 2018, ratificado en esa misma fecha. d) el acta de apertura de ofertas. e) las garantías. f) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere. g) las consultas si las hubiere. h) las resoluciones modificativas, si las hubiere. i) 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 objeto del presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la 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 la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, 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 objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. 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 del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DECIMA TERCERA: CAUSALES DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad 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 servicios y/o bienes diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de Licitación en referencia; c) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos veces de un mismo producto o servicio, 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; y 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 al 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. **DECIMA 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 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 antes indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad a la LACAP y su Reglamento, 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.** En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de atraso en los servicios a los derechohabientes, provocando 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 (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa le notificó la situación de atraso en la prestación de los servicios 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 previa 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. **DECIMA SEXTA: CLAUSULA DE 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 vigente en El Salvador 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. **DECIMA 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. **DECIMA 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 el correo electrónico: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho.

DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL - ISSS



ING. FRANKLIN EUGENIO CRUZ MENDOZA  
CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y diecinueve minutos del día diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, [REDACTED] edad, Médico Cirujano, del domicilio [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 **FRANKLIN EUGENIO CRUZ MENDOZA**, [REDACTED] edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Director Presidente de la sociedad que gira con la denominación **TECNICA ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNICA ELEVADORES, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECINUEVE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad con la transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL DIECIOCHO- MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS.SEP.**, asentado en el acta número **TRES MIL OCHOCIENTOS UNO** de fecha TRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **catorce códigos** de la **LICITACIÓN PÚBLICA** número **DOS G DIECIOCHO CERO CERO CERO CERO CUARENTA Y NUEVE** denominada "**CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; la vigencia del contrato será de once meses contados a partir de su suscripción, es decir, desde esta fecha hasta el diecinueve de agosto del año dos mil diecinueve; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, 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, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, el 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.- En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **FRANKLIN EUGENIO CRUZ MENDOZA**, por haber tenido a la vista: fotocopia certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de TECNICA ELEVADORES, S.A. DE C.V., otorgado en la ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas del día veintitrés de febrero del año dos mil diecisiete, ante los oficios notariales de GABRIEL

ALBERTO GUTIERREZ AVENDAÑO, inscrita en el Registro de Comercio al número OCHENTA del Libro TRES MIL SETECIENTOS ONCE del Registro de Sociedades, en San Salvador el día veinte de marzo del dos mil diecisiete, en la cual consta: que TECNICA ELEVADORES, S.A. DE C.V., es una sociedad anónima, sometida al régimen de capital variable, que su denominación, nacionalidad y domicilio son los ya expresados, que su plazo de vigencia es indeterminado, que dentro de sus finalidades se encuentra la asesoría, venta, instalación y mantenimiento de ascensores, la distribución de artículos técnicos relacionados con ascensores, así como realizar cualquier actividad lícita de operaciones, que dentro de sus fines puede realizar actos como el presente, que su Junta Directiva durará en sus funciones un periodo de cinco años, que la Representación Judicial y Extra Judicial y el uso de la firma social corresponde al Director Presidente, encontrándose facultado el compareciente para otorgar instrumentos como el que antecede y celebrar actos como el presente, ya que según consta en el romano XIX de dicha Escritura Pública de Constitución, se nombró la primera administración de la sociedad, habiendo resultado electo como Director Presidente el señor FRANKLIN EUGENIO CRUZ MENDOZA, quien durará en sus funciones por un periodo de cinco años, que vencen el día **veinte de marzo de dos mil veintidós**. En consecuencia, el compareciente se encuentra suficientemente facultado para otorgar 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.**

