

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello, los datos personales de las personas naturales firmantes” (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

**CONTRATO NUMERO G-066/2020
LICITACIÓN PÚBLICA 2G20000041**

NOSOTRAS, ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Directora 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 **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], a quien se designará como "**LA CONTRATISTA**"; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS No. **2020-0656.ABR.**, asentado en el acta número **3899** de fecha **15 DE ABRIL DE 2020**, mediante el cual se acordó contratar **dieciocho (18) códigos** requeridos mediante la **Licitación Pública** Número **2G20000041** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CALDERAS DEL ISSS**".
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS No. **2020-0147.ENE.**, asentado en el acta número **3886** de fecha **27 DE ENERO DE 2020**, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación pública previamente relacionada.

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para las Calderas que generan vapor, para lograr mantener en funcionamiento los equipos médicos y equipos generales de Hospitales que utiliza el personal Médico y pacientes, para efectuar correctamente los Procedimientos Médico Quirúrgico, tratamientos médicos y en las Áreas de Lavandería, Alimentación y Dietas, Arsenal Quirúrgico para que puedan desarrollar procesos de lavado y secado de ropa hospitalaria, esterilización de equipos médicos quirúrgicos y procesos de preparación de alimentos, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente:-----

#	CODIGO ISSS	DESCRIPCION CODIGO ISSS	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD TOTAL CONTRATADA HASTA POR	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	110804410	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA CB 80 DEL HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	2	\$2,500.00	\$ 5,000.00
2	110804411	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA CB 150 DEL HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	1	\$2,500.00	\$ 2,500.00
3	110804413	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA CB 300 DEL HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	1	\$2,500.00	\$ 2,500.00
4	110804417	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA CB 100 DEL HOSPITALREGIONAL DE SONSONATE	PRINCIPAL	1	\$2,500.00	\$ 2,500.00
5	110804457	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA CLEAVER BROOKS 150 HP PARA HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	PRINCIPAL	2	\$2,500.00	\$ 5,000.00
6	110804458	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA BURNHAM 60 DEL POLICLINICO ZACAMIL	PRINCIPAL	2	\$2,500.00	\$ 5,000.00
7	110804459	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA KEWANEE 100 HP PARA HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	PRINCIPAL	2	\$2,500.00	\$ 5,000.00
8	110804520	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA CB80 HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	2	\$450.00	\$ 900.00

#	CODIGO ISSS	DESCRIPCION CODIGO ISSS	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD TOTAL CONTRATADA HASTA POR	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
9	110804521	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA CB150 HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	1	\$450.00	\$ 450.00
10	110804522	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA CB300 HOSPITALGENERAL.	PRINCIPAL	1	\$450.00	\$ 450.00
11	110804523	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA CLEAVER BROOKS 150HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	PRINCIPAL	1	\$550.00	\$ 550.00
12	110804524	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA KEWANEE 100 PARAHOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	PRINCIPAL	2	\$550.00	\$ 1,100.00
13	110804525	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA CLEAVER BROOKS 100HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	PRINCIPAL	2	\$550.00	\$ 1,100.00
14	110804526	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA BURNHAM 60 POLICLINICOZACAMIL	PRINCIPAL	4	\$450.00	\$ 1,800.00
15	110804434	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA DE POLICLINICO ZACAMIL	N/A	1	\$3,800.00	\$ 3,800.00
16	110806013	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA DE HOSPITAL GENERAL	N/A	1	\$35,000.00	\$35,000.00
17	110806015	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA HOSPITAL REGIONAL SANTA ANA	N/A	1	\$8,000.00	\$ 8,000.00
18	110806020	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA DE HOSPITAL REGIONAL SONSONATE	N/A	1	\$8,000.00	\$8,000.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:						\$88,650.00

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. CONTRATO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por doce (12) meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día veinticuatro de abril

de dos mil veintiuno. 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 (02) 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.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por nueve (9) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
3. **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.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN, INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN:

1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo número 2020-0147.ENE., de fecha 27 de enero de 2020 contenido en el acta número 3886 o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del producto/servicio, así como 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, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En los casos de falla de calidad, el Administrador del Contrato también deberá notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI).

2. SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

- 2.1. El Administrador del Contrato, que para el caso es el Jefe de Mantenimiento Local, de cada Centro de Atención solicitante; será el responsable de supervisar las visitas programadas de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y llamadas de emergencia.
- 2.2. El Administrador del Contrato Aprobará el Programa de Trabajo.
- 2.3. Verificará y aprobará los materiales, accesorios y repuestos a utilizar en los Mantenimientos Correctivos por cada equipo contratado.
- 2.4. Verificará y aprobará las ofertas de servicio por reparaciones, trabajos de mejoras técnicas, traslados y nuevas instalaciones eléctricas o mecánicas, y otros servicios que sean necesarios, correspondientes al Mantenimiento Correctivo.
- 2.5. Evaluará el funcionamiento de los servicios de Mantenimiento Preventivo trimestral y semestral, según Anexos 8 y 9 de la Base de Licitación en referencia, de todos los componentes de cada equipo; en el caso de que alguno no esté funcionando o no esté operando correctamente por falta de pro actividad o negligencia de la sociedad contratada, el ISSS efectuará descuento en forma porcentual del pago de la Rutina de Servicio de Mantenimiento del equipo afectado.
- 2.6. Verificará y exigirá el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad, costos y tiempo.
- 2.7. Efectuará reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio.
- 2.8. Dará seguimiento y exigirá el cumplimiento de los reclamos efectuados.
- 2.9. Autorizará y gestionará con la contratista, repuestos y/o materiales no incluidos en el listado de repuestos, según Anexo 2 de la Base de Licitación en referencia, el costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos y materiales asignados para el código de Mantenimiento Correctivo indicado en esta contratación. La instalación y los repuestos a utilizar deberán ser nuevos y los precios contratados acorde a los precios de mercado. El ISSS se reserva el derecho de verificar los precios de los repuestos para efectos de autorización del presupuesto. En caso de que el precio de los repuestos no sea acorde a los precios del mercado, el ISSS ajustará el precio conforme a cotizaciones obtenidas de las empresas de ventas de repuestos del País debidamente legalizadas.
- 2.10. Solicitará a la contratista el Reporte de Mantenimiento, aunque el equipo este en espera de alternancia; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no está en uso.
- 2.11. Será el responsable del control de la disponibilidad financiera de los servicios de Mantenimiento Correctivo y podrá realizar transferencias de saldos entre códigos de

su Centro de Atención. En caso de ser necesario, podrá coordinar con otro Administrador del Contrato, el traslado de saldos, siempre y cuando ambos Centros se encuentren en el mismo contrato. En ambos casos deberá notificarlo a la contratista e informar al Departamento de Contratos y Proveedores para los efectos correspondientes. Para el traslado de saldos deberá considerarse lo siguiente:

- 2.11.1. Cuando el traslado sea entre Centros de Atención, para efectos de pago, facturará el centro de atención que cede el monto.
- 2.11.2. Los traslados deberán realizarse sin sobrepasar el monto económico contratado. El Acta de Recepción deberá ser emitida por el Centro de Atención que recibió el traslado.

3. INSPECCIÓN DEL EQUIPO.

El Administrador del Contrato solicitará inspección de las calderas de su Centro de Atención, a través de un perito de calderas acreditado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el resultado de la Inspección realizada por el perito, debe ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y el Certificado entregado al Jefe de Mantenimiento Local. Las inspecciones serán de la siguiente forma: Inspección según la Rutina semestral (una cada seis (6) meses por caldera contratada). El costo de dicho trámite será cancelado por la Contratista.

CUARTA: OBLIGACIONES.

1. 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; 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. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. GENERALES.

- 1.1. 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, indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.

- 1.2. El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el servicio, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.3. Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de realizar las entregas o prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los Aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras Leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
- 1.4. 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.
- 1.5. La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.6. Para la presente Licitación Pública, no se permite la subcontratación de los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- 1.7. Deberá ejecutar todas las revisiones y reparaciones cuando los equipos presenten fallas o lo indique el Administrador del Contrato.
- 1.8. En caso de necesitar mejoras técnicas a los equipos de Calderas o equipos auxiliares (Tanque de condensado, suavizadores de agua, tanque de agua caliente, bombas de agua, etc.) se elaborara por parte de la contratista un informe dirigido al Administrador del Contrato.
- 1.9. Recomendar al Administrador del Contrato a través de Informes Técnicos, el cambio de repuestos deteriorados dentro de cada Caldera, para un mejor funcionamiento.
- 1.10. Brindar Garantía para accesorios o material que ha sido sustituido, como mínimo un año, después de realizada su instalación.
- 1.11. Ejecutar la revisión completa de Mantenimiento Preventivo de acuerdo con los formatos de Rutinas de Trabajo de Mantenimiento Preventivo aprobados por el ISSS, según Anexos 8 y 9 de la Base de Licitación en referencia.

- 1.12. Para las Rutinas semestrales, según Anexo 9 de la Base de Licitación en referencia, los cuales incluyen la inspección por un perito de calderas acreditado por el Ministerio de Trabajo, cuyo costo deberá estar incluido en las Rutinas de Mantenimiento semestral. El inspector de calderas, será solicitado por el Administrador del Contrato, para la realización de la inspección. El resultado de la Inspección realizada por el perito, debe ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y el Certificado entregado al Administrador del Contrato.
- 1.13. Presentar al Administrador del Contrato, la propuesta del Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para los equipos, incluyendo los días y jornadas en que se efectuarán las revisiones, con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado a fin de no entorpecer los procesos de producción a los diferentes servicios que se les suministra vapor.
- 1.14. Presentar el reporte de Mantenimiento, aunque el equipo esté en espera de alternancia de servicio, por consiguiente deberá realizársele pruebas de encendido y funcionamiento en presencia del personal asignado por el ISSS, a fin de garantizar que en el momento de ponerlo en funcionamiento no presente fallas.
- 1.15. La Contratista deberá llenar las Bitácoras de registro para cada Hospital (con su nombre respectivo en original y dos (2) copias de cada hoja) la cual deberá permanecer durante el plazo contractual, en la Secretaría del Jefe de Mantenimiento Local, en la que consten:
 - 1.15.1. Las fechas de las revisiones y observaciones pertinentes.
 - 1.15.2. Observaciones para cada una de las Calderas y todo lo que sea necesario para su buen funcionamiento.
 - 1.15.3. Solicitudes y respuestas de reclamos, (indicar fecha, hora, lugar, de lo solicitado).
 - 1.15.4. La Bitácora deberá estar pre numerada por caldera para cada Hospital incluyendo una Bitácora de Mantenimiento Correctivo (sistema de distribución de vapor, tanque de agua caliente, tanque de condensado, etc.).
- 1.16. Para facilitar la coordinación con el ISSS, la contratista deberá disponer con los 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, radio red, correo electrónico, etc.).

- 1.17. Todo el personal de la contratista que dará el servicio de Mantenimiento al ISSS, tiene que estar debidamente identificado con su carné y uniformado cuando ingrese a cualquier Dependencia del Instituto y deberá reportarse al Administrador del Contrato.
- 1.18. Deberá contar con los equipos y herramientas necesarias, ya sea propio o rentado, para cumplir con el Mantenimiento, de acuerdo a lo mínimo requerido para el servicio, el cual se muestra, según Anexo 7 de la Base de Licitación en referencia y llevarlo consigo al momento de efectuar las Rutinas.
- 1.19. El personal que se presente a realizar el servicio, deberá contar con su equipo de seguridad industrial requerido, 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.
- 1.20. La contratista deberá coordinar con el Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, para que se pueda efectuar las revisiones programadas de Mantenimiento Preventivo y los Mantenimientos Correctivos.
- 1.21. El personal Técnico y el Supervisor deberán ser las mismas personas propuestas en la oferta y cualquier sustitución de dichos recursos, deberán tener la misma o mayor capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- 1.22. La contratista será responsable de todo trabajo de mejoras técnicas que se recomiende, que involucre servicios de electricidad o mecánica, traslados y montajes, ajuste de quemador, ó algún dispositivo de las calderas. Este trabajo debe ser realizado por la contratista y tener la autorización de Administrador del Contrato, antes de proceder a su ejecución.
- 1.23. Si el ISSS encontrase que el Técnico que ejecute el trabajo no cumple con los requisitos mínimos, solicitará su cambio
- 2. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.** Las entregas se harán según el Anexo 2 de la Base de Licitación en referencia y de acuerdo a las programaciones entregadas a cada Administrado del Contrato.
- 3. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN.**
La recepción de los servicios contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 3.1. 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 el mes la sumatoria de todas las entregas parciales.
- 3.2. El documento que acredita la recepción de los bienes por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
- 3.3. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos.
- 3.4. Si durante la inspección se encontrare que los servicios no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los Términos Técnicos de la Base de Licitación en referencia, oferta o demás documentos contractuales, la contratista está obligada a realizar nuevamente el servicio, en un lapso estipulado en la notificación de rechazo, extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado de forma escrita al Administrador del Contrato para su evaluación si se acepta o rechaza dicha petición. En caso que la contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en el Art. 121 Incisos 2º y 3º de la LACAP. En el caso que se efectúe el servicio posterior a la fecha estipulada en la notificación de rechazo, podrá ser recibida; sin embargo no la exonera de las sanciones respectivas. Si el servicio rechazado incluyere repuestos, estos no pueden ser entregados al ISSS bajo ninguna modalidad de compra, si este fuere el caso se impondrán las sanciones correspondientes.
- 3.5. Cuando los servicios sean rechazados incluyan repuestos, por no cumplir con lo requerido por el Instituto, y no se haya superado las observaciones en el plazo otorgado para ello, los repuestos deberán ser retirados de las instalaciones de entrega por la Contratista a más tardar tres (3) días hábiles después de recibir la notificación de rechazo.
- 3.6. El responsable de recibir los servicios será el Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, según se establece en el Anexo 2 de la Base de Licitación en referencia, o sus reprogramaciones si las hubiere. 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.

4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- 4.1. Revisiones programadas de Mantenimiento Preventivo trimestral y semestral, según Anexos 8 y 9 de la Base de Licitación en referencia, por cada equipo y Centros de Atención, hasta cumplir con las rutinas solicitadas.
- 4.2. Suministrar la mano de obra para cumplir las Rutinas de Mantenimiento Preventivo.
- 4.3. Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica, gases de combustión, herramienta mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el Mantenimiento Preventivo; según Anexo 7 denominado DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS de la Base de Licitación en referencia.
- 4.4. Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las Rutinas de Mantenimiento Preventivo, como: grasas, lubricantes, aceites, etc. deberán ser suministrados por la contratista.
- 4.5. Asignar una Bitácora pre numerada por equipo, en la que constate las fechas de las revisiones efectuadas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, los cambios de dispositivos, repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, la cual se entregará al Jefe de Mantenimiento Local donde se encuentre el equipo.

5. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

- 5.1. Todo requerimiento de Mantenimiento Correctivo se realizará a solicitud, esto significa que el ISSS notificará de manera telefónica, escrita, electrónica y/o fax, las fallas que se presenten, para lo cual la contratista pondrá a disposición del ISSS los números telefónicos o cualquier otro medio de comunicación para poder contactarse.
- 5.2. Si después de realizada una Rutina de Mantenimiento Preventivo y en el diagnóstico se determinase que debe de cambiarse un repuesto, la contratista deberá reportarlo al Administrador del Contrato, para que evalúe su autorización.
- 5.3. Los repuestos a utilizar deberán ser nuevos y corresponder a lo descrito en el Anexo 6 de la Base de Licitación en referencia, deberán contar con Garantía contra Desperfectos de material y/o fabricación, como mínimo un (1) año, después de realizada su instalación.
- 5.4. En los casos en los que la falla sea el resultado de un Mantenimiento Preventivo y genere la necesidad de sustituir repuestos o que el Mantenimiento Correctivo genere otro Mantenimiento Correctivo que incluya sustitución de otros repuestos adicionales, la contratista no cobrará por la visita que se efectúe ni se cancelará

- aquellos repuestos u accesorios que se dañaron por el mal procedimiento efectuado.
- 5.5. Cuando se requiera cumplir el Mantenimiento Correctivo ya sea el reemplazo de repuestos o accesorios dañados deberá incluir la mano de obra, de acuerdo a lo detallado en el Anexo denominado Listado de Repuestos de la Base de Licitación en referencia.
 - 5.6. Los repuestos, accesorios y materiales reemplazados deberán ser entregados al Administrador del Contrato y su cambio deberá estar plasmado en la Bitácora de Mantenimiento del equipo, dejando constancia de que la Caldera queda funcionando en perfectas condiciones.
 - 5.7. Cuando los trabajos de Mantenimiento Correctivo sean a causa de repuestos, accesorios y materiales defectuosos que la contratista ha sustituido y que fallen dentro del período de Garantía o por mano de obra deficiente; la contratista brindará nuevamente el Mantenimiento e instalará el repuesto nuevo sin costo alguno para el ISSS y mantendrá la Garantía.
 - 5.8. Una vez ha sido aprobado el Mantenimiento Correctivo por parte del Administrador del Contrato, deberá Iniciar la ejecución del Mantenimiento Correctivo en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas. Cuando se tratara de un repuesto específico de importación deberá informar y documentar al Administrador del Contrato el tiempo que tardara dicho repuesto.
 - 5.9. Atender con prontitud y eficiencia los trabajos urgentes requeridos por los usuarios del ISSS, con un tiempo de respuesta inmediato o máximo de dos (2) horas en Dependencias de la Zona Metropolitana y máximo de doce (12) horas para las Dependencias de la zona occidental, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.
 - 5.10. Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica, mecánica y de combustión, herramientas generales, especializadas, materiales, accesorios y consumibles para cumplir con el Mantenimiento Correctivo.

QUINTA. 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 doce (12) 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 doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato **Nº G-066/2020**. 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.

- 1. 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 presente 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 (20) días hábiles.
- 2. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
 - 2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
 - 2.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento 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.

- 1. FORMA DE PAGO.** La condición de pago será a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan.
- 2. MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** El ISSS 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 la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuará los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.

- 3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
- 3.1. 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.
 - 3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS.
 - 3.3. 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.
 - 3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
 - 3.5. 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.

SÉPTIMA. 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 a más tardar veinte (20) días calendario de que finalice 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 presente contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al presente 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 cuarenta y cinco (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 treinta (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.

OCTAVA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud de los Administradores del Contrato durante la vigencia del presente contrato, 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 los Administradores 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.

NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

De conformidad a lo establecido en el Art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Administrador del Contrato podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, el trámite de la prórroga del presente contrato por un período menor o igual al inicial justificando las razones por las que estima que prorrogar el contrato es la mejor opción comparado con el inicio de un nuevo proceso de compra con opinión favorable de la Unidad Jurídica del ISSS, teniendo la contratista, que entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente a la prórroga efectuada que cubra el monto y el plazo adicional contratado. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado en el cual conste que las condiciones del contrato se mantienen favorables a la Institución y que no existe una mejor opción y aceptado por la contratista, con aprobación del Consejo Directivo del ISSS.

DÉCIMA. RECLAMACIÓN 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 rechazará el

bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

DÉCIMA PRIMERA. 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.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES:

- 1. MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.
- 2. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los

siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o productos diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o productos hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto, por el mismo motivo; 4) 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 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento o mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos (02) 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 desabastecimiento o mala imagen 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.

DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 con sus respectivos

anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Términos de Referencia de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; 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 resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del 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 presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. 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.


DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

VIGÉSIMA. 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 siguientes: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil veinte.


LICDA. ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS
DIRECTORA GENERAL- ISSS

[REDACTED]
SRA. MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y nueve minutos del día veinticuatro de abril de dos mil veinte. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio [REDACTED], a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en su calidad de Directora 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 la señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED], persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, sociedad [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 **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en diez hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTE- CERO SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS.ABR.**, asentado en el acta número **TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE** de fecha **QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **dieciocho códigos** de la **Licitación Pública** número **DOS G VEINTE CERO CERO CERO CERO CUARENTA Y UNO**, denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CALDERAS DEL ISSS”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por doce meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día veinticuatro de abril de dos mil veintiuno, siendo el plazo para la ejecución del servicio de nueve meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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 mi 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 la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, como Directora 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 nueve de enero de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número cincuenta y cuatro de fecha



nueve de enero de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de enero de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS; c) Certificación expedida en esta ciudad el día nueve de enero de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, tomó Protesta Constitucional como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) Constancia número NOVENTA Y SEIS, de fecha catorce de enero de dos mil veinte, emitida por la señora Mercedes Aída Campos de Sánchez, Jefe del Diario Oficial, en la cual consta que el Nombramiento de la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, será publicado en el Diario Oficial número CINCO, Tomo CUATROCIENTOS VEINTISEIS de fecha nueve de enero de dos mil veinte. En consecuencia la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, está facultada 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 la señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, por haber tenido a la vista: **i)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abreviaba **F Y C CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.**, otorgada en la ciudad de San Miguel, a las ocho horas del día veinticinco de septiembre de dos mil siete, ante los oficios del Notario JOSE ANTONIO SANCHEZ RIVERA, inscrita bajo el número VEINTIOCHO del Libro DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la que consta que la sociedad es de la naturaleza y denominación ya expresadas, que su domicilio es la ciudad de San Miguel, su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está la celebración de actos como el presente y contratos como el que antecede, que la representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma le corresponde al Director Presidente, Director Vice Presidente y Secretario, o al Administrador Único en su caso, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y podrán celebrar toda clase de contratos y contraer obligaciones a cargo de la expresada sociedad, quienes durarán en dicho cargo por periodos de cinco años. **ii)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada en esta ciudad, a las catorce horas del día siete de diciembre de dos mil once, ante los oficios notariales de la Licenciada CONCEPCIÓN PALMA CRUZ, inscrita al número CUARENTA

Y TRES del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; de la que consta el cambio de domicilio de la Ciudad de San Miguel, Departamento de San Miguel a la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, ratificándose las demás cláusulas que conforman el pacto social. **iii)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada en esta ciudad, a las catorce horas del día diez de diciembre de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales del Licenciado ELIAS ABEL RAMIREZ, inscrita al número DIEZ del Libro CUATRO MIL TRECE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; de la que consta el cambio en cuanto a la abreviatura de la referida sociedad, pasando de FYC CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V. a **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, ratificándose las demás cláusulas que conforman el pacto social. **iv)** Certificación Notarial de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, asentada en el Acta número CATORCE de la Junta General de Accionistas celebrada en la ciudad de San Salvador a las nueve horas y treinta minutos del día dieciocho de febrero del año dos mil veinte, y en la que consta que en su Punto número UNO acuerdan el nombramiento de la Administración por un periodo adicional de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio, la cual está inscrita en fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, bajo el número CIENTO UNO del Libro CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta el nombramiento de la compareciente, señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, como Administrador Único Propietario de la sociedad en mención, para un periodo que vence el día **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco**; en consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar contratos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres 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.**

