



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

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" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO G-094/2023
LICITACIÓN PÚBLICA 2G23000047**

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] = [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, **“EL INSTITUTO”** o **“EL 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 **ROXANA ARACELY ORELLANA GRANADO**, mayor de edad, [REDACTED] [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en mi calidad de Apoderada Especial Administrativa de la sociedad **CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] quien me designare 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 N° **2023-1044.JUN.**, asentado en el acta número **4119** de fecha **12 DE JUNIO DE 2023**, mediante el cual se adjudicaron **ONCE (11)** códigos requerido mediante la **Licitación Pública** Número **2G23000047** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CALDERAS DEL ISSS”**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-0423.MZO.**, asentado en el acta número **4104** de fecha **13 DE MARZO DE 2023**, 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 al suministro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para calderas del ISSS, para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos (Calderas) los cuales están instalados en los hospitales y son de vital importancia para suministrar vapor a los servicios médicos y áreas de Lavandería, Alimentación y Dietas y Arsenal Quirúrgico, con el objetivo de mantener en funcionamiento equipos médicos, utilizarlo en procesos de lavado y secado de ropa hospitalaria, uso en preparación de alimentos y esterilización de equipos médicos quirúrgicos entre otros. El mantenimiento de las calderas es de mucha importancia ya que hace posible el funcionamiento adecuado, produciendo vapor de forma más eficiente, reduciendo el consumo energético; todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente: -----

CÓDIGOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO										
Nº	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAISDE ORIGEN	U.M.	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (US \$)
1	110804527	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA FULTON 125 HP PARA HOSPITAL REGIONAL SAN MIGUEL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA FULTON 125 HPP PARA HOPITAL REGIONAL DE SAN MIGUEL	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	6	\$3,800.00	\$22,800.00
2	110804570	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA FBS100 4P HOSPITAL AMATEPEC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA FBS100 4P HOSPITAL AMATEPEC	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	6	\$ 940.00	\$5,640.00
3	110804571	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA FBS 100 4P HOSPITAL AMATEPEC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA FBS 100 4P HOSPITAL AMATEPEC	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	4	\$2,850.00	\$ 11,400.00
4	110804572	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL PARA CALDERA MARCA FULTON DE 150HP DEL HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL DE CALDERA MARCA FULTON DE 150 HP DEL HOSPITAL DE SANTAANA	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	3	\$ 1,000.00	\$3,000.00

5	110804573	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL PARA CALDERA MARCA FULTON DE 150HP DEL HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA MARCA FULTON DE 150 HP DEL HOSPITAL REGIONAL DE SANTA ANA	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	3	\$3,000.00	\$9,000.00
6	110804574	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL PARA CALDERA MARCA FULTON DE 125 HP DEL HOSPITAL REGIONAL DE SAN MIGUEL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO TRIMESTRAL PARA CALDERA FULTON 125HPP PARA HOSPITAL REGIONAL DE SAN MIGUEL	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	6	\$ 1,670.00	\$ 10,020.00
7	110804576	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA FULTON DE 300HP DEL HOSPITAL GENERAL.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEMESTRAL DE CALDERA FULTON DE 300HP DEL HOSPITAL GENERAL.	PRINCIPAL	FULTON	N/A	C/U	3	\$3,150.00	\$9,450.00
MONTO TOTAL CODIGOS MANTENIMIENTO PREVENTIVO CONTRATADO HASTA POR:										\$71,310.00
CODIGOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO										
Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ISSS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO (US \$)					
1	110804528	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA DE HOSPITAL REGIONAL SAN MIGUEL	MNT	1	\$ 15,000.00					
2	110806013	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA DE HOSPITAL GENERAL	MNT	1	\$32,000.00					
3	110806014	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA HOSPITAL AMATEPEC	MNT	1	\$20,000.00					
4	110806015	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CALDERA HOSPITAL REGIONAL SANTA ANA	MNT	1	\$21,000.00					
MONTO TOTAL CODIGOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO CONTRATADO HASTA POR:										\$88,000.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:										\$159,310.00
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.										

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS DIEZ 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. La vigencia del contrato es por el plazo de **veintiún (21) meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día **veinte de marzo de dos mil veinticinco**. 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 expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte del contratista, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de Licitación Pública en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** Será por un plazo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del contrato debidamente legalizado.

TERCERA. ADMINISTRACION Y SUPERVISIÓN:

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0423.MZO.** de fecha **13 DE MARZO DE 2023**, contenido en el Acta número **4104** o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato 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 RELACAP. debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el administrador de 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.
2. **SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**
 - 2.1. El Administrador del Contrato 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 (Anexo N°10 FORMATOS RUTINAS DE MANTENIMIENTO de la Base de Licitación Pública 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 proactividad o negligencia de la contratista, 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 (Anexo N°8 LISTADO DE REPUESTOS Y/O MATERIAL PARA INDICAR COSTOS de la Base de Licitación Pública en referencia), el costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos y materiales asignados para esta licitación del código de mantenimiento correctivo contratado. La instalación y los repuestos a utilizar deberán ser nuevos y los precios ofertados 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 esté 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

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en las Bases de la Licitación Pública del presente proceso de compra, por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstas, 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 precio 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 Pública 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 Pública en referencia y el presente contrato.
- 1.5. La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.6. Durante la vigencia del presente contrato, 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, distribución de vapor, etc.) se elaborará por parte de la contratista un informe dirigido al Administrador del Contrato, para verificación y aprobación.

- 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 de seis meses, 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 (Anexo N°10 FORMATOS RUTINAS DE MANTENIMIENTO) de la Base de Licitación Pública en referencia.
- 1.12. Para las rutinas semestrales (Anexo N°10 FORMATOS RUTINAS DE MANTENIMIENTO) de la Base de Licitación Pública en referencia, incluye 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 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 numerada de forma correlativa por caldera, para cada hospital incluyendo una bitácora de mantenimiento correctivo (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 24 horas, los 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 con el 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 N°9 DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS de la Base de Licitación Pública en referencia.
- 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 o algún dispositivo de las calderas. Este trabajo debe ser realizado por la contratista y tener la autorización del 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.

1.24. El ISSS se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional, relacionada a la ejecución del presente contrato.

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 2.1. Revisiones programadas de mantenimiento preventivo trimestral y semestral, según Anexo N°10 FORMATOS RUTINAS DE MANTENIMIENTO de la Base de Licitación Pública en referencia, por cada equipo y centros de atención, hasta cumplir con las rutinas solicitadas.
- 2.2. Suministrar la mano de obra para cumplir las rutinas de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.
- 2.3. Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica, gases de combustión, herramienta mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento preventivo. Según Anexo N°9 DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS de la Base de Licitación Pública en referencia.
- 2.4. Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de mantenimiento preventivo, como: GRASAS, LUBRICANTES, ACEITES, etc. Deberán ser suministrados por la contratista.
- 2.5. Asignar una Bitácora numerada en forma correlativa 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, de cada Dependencia solicitante.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- 3.1. 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.
- 3.2. Si después de realizada una rutina de mantenimiento preventivo y en el diagnóstico se determinase que debe cambiarse un repuesto, la contratista deberá reportarlo al Administrador del Contrato, para que evalúe su autorización.
- 3.3. Los repuestos a utilizar deberán ser nuevos y corresponder a lo descrito en el Anexo N°8 LISTADO DE REPUESTOS Y/O MATERIAL PARA INDICAR COSTOS de la Base de Licitación Pública en referencia, deberán contar con garantía contra defectos de material y/o fabricación, como mínimo seis meses, después de realizada su instalación.
- 3.4. 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.

- 3.5. 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 N°8 LISTADO DE REPUESTOS Y/O MATERIAL PARA INDICAR COSTOS de la Base de Licitación Pública en referencia.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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 tardará dicho repuesto.
- 3.9. 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 y oriental, los 365 días del año.
- 3.10. Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica, gases de combustión, herramienta mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento correctivo. Según Anexo N°9 DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS de la Base de Licitación Pública en referencia.

4. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN

La recepción de los servicios contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 4.1. Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y del proveedor, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por, debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas parciales.
- 4.2. 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.
- 4.3. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos.
- 4.4. Si durante la inspección se encontrare que los servicios no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los términos técnicos, 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, podrán ser recibidas, sin embargo no lo 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.
- 4.5. Cuando los servicios sean rechazados e 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 días hábiles después de recibir la notificación de rechazo.
- 4.6. El responsable de recibir los servicios será el Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, según se establece en el Anexo N° 2 CARTEL DE LICITACIÓN PÚBLICA, 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.

5. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

- 5.1. Las rutinas de mantenimiento se harán según el Anexo N°2 CARTEL DE LICITACIÓN PÚBLICA de la Base de Licitación Pública en referencia y de acuerdo a las programaciones entregadas a cada administrador del contrato.

5.2. Si el día en que debe hacerse las rutinas de mantenimiento, fuese asueto o feriado legalmente, o no laborales para el ISSS, con base al Contrato Colectivo de Trabajo, el mantenimiento se realizará el día siguiente hábil.

6. 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 documento emitido y aprobado por el Ministerio de Trabajo, tendrá que ser entregado al Administrador del Contrato. Las inspecciones serán de la siguiente forma: Inspección según la rutina semestral (una cada seis meses por caldera contratada incluyendo el servicio de emisión de gases de combustión). El costo de dicho trámite será cancelado por la Contratista.

7. SUPERVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

7.1. La Contratista deberá sustituir el repuesto reportado en el plazo estipulado por el Administrador del Contrato.

7.2. El ISSS está facultado para finalizar el presente contrato, en caso de persistir los reportes de incumplimiento en las entregas y de mala calidad.

7.3. El rechazo del servicio en virtud de discordancia con el material contratado, no eximen a la contratista de su responsabilidad de suministrar el mismo en la fecha de entrega contratada. Si el rechazo tornara impracticable la entrega por la contratista en la fecha convenida se reserva el derecho de rescindir todas sus obligaciones, siendo la Contratista considerada en infracción del presente contrato y sujeta a las penalidades aplicables en el caso.

8. REDISTRIBUIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS, SEGÚN APLIQUE.

Durante toda la ejecución de las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá realizar Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se altere el precio unitario, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su Centro de Atención, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la contratista los códigos y cantidades que se redistribuirán al lugar o correo electrónico señalado en el presente contrato para recibir notificaciones, y al Departamento de Asesoría Contractual

de la UCP, para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

Transferencia de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales los Administradores del Contrato podrán transferir a otros Centros de Atención los montos de códigos que no se hubieran consumido, a efecto de solventar el desabastecimiento de algún código en los Centros de Atención. Para tal efecto el Centro de Atención solicitante que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por correo a otra Dependencia del ISSS, y ésta última deberá autorizarlo por ese mismo medio. Una vez autorizada, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. En este caso, el Acta de Recepción será emitida y firmada por el Centro de Atención que reciba el saldo. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y Transferencias ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener los actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado. El Acta de Recepción deberá ser firmada por la Dependencia que recibió la redistribución o transferencia.

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 veintiún (21) 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 veintiún (21) meses a partir de la suscripción del contrato N°. **G-094/2023**. 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 PRESENTACION.** Esta Garantía deberá ser presentada por 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, esta 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. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones

debidamente registradas y avaladas 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, cuyos documentos quedarán en poder del ISSS.

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente 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.

1. **FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.
2. **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 la 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.
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 Asesoría Contractual de la UCP;
 - 3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.

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.

SEPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar 20 días calendario de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar 45 días calendario antes del vencimiento de la vigencia del contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 30 días calendario 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 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. MODIFICACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la ejecución de las obligaciones contractuales, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos a las cantidades solicitadas hasta por un 20%. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) del Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; 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.

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 la prórroga del contrato

por un plazo inferior o igual al inicialmente pactado. Si es aceptado prorrogarlo se exigirá a la contratista ampliar el monto y plazo 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 contrato. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) de Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP.

DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Estableciendo en tal caso, un plazo no mayor a 15 días calendario. Antes de expirar el plazo de las garantía indicada anteriormente y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, DACABI los rechazará e informará por escrito al Administrador del Contrato, o el mismo Administrador los rechazará en las gestiones que no participe dicha dependencia. El Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad a la LACAP y RELACAP, 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.

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 entregas 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 servicios diferentes a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación Pública respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicios, 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. CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes y empleados 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. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que El Administrador del Contrato, le notificó la situación de mala imagen que ha provocado en el ISSS. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA 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 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 diferencias 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 SEPTIMA. 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 las bases de Licitación Pública del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Las Bases de Licitación Pública 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 OCAVA. 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.

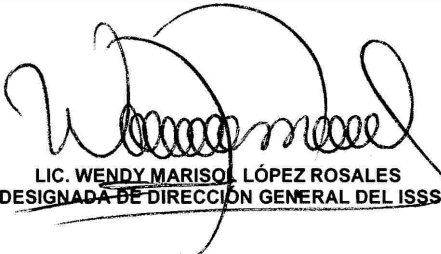
VIGÉSIMA. DOMICILIO:

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] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes:

[REDACTED] [REDACTED] En fe de lo cual

suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador al día veinte del mes de junio de dos mil veintitrés.


LIC. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]
LICDA. ROXANA ARACELY ORELLANA GRANADO
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador a las diez horas y treinta y dos minutos del día veinte de junio de dos mil veintitrés. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA**

JIMENEZ, Notario, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] **COMPARECEN:**

la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] años de edad,

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 las 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 **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General 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 le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto 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 TRESCIENTOS ONCE de fecha treinta y uno de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día uno de septiembre de dos mil veinte, como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres –I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, 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 la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL**

VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO, emitido el día cinco de abril del año dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la licenciada **ROXANA ARACELY ORELLANA GRANADO**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: **a)** Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las diecisiete horas del día treinta de mayo de dos mil veintidós, ante los oficios del Notario Juan Aramis Gonzalez Membreño, por la señora [REDACTED], en su calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la Sociedad **CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V.**, a favor de la compareciente [REDACTED] y otras. El mencionado poder se encuentra inscrito al número **VEINTICINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO VEINTISÉIS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de esta ciudad el día uno de junio de dos mil veintidós, y en él aparece que se confirieron a favor de la Licenciada ROXANA ARACELY ORELLANA GRANADO y otras, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente en la calidad antes expresada; y consta además, que el Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la referida sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó la señora [REDACTED], en su calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la sociedad en mención, por haber tenido a la vista, los documentos descritos en dicho instrumento; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de capital mínimo de la Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día catorce de marzo de dos mil diecinueve, ante los oficios del Notario [REDACTED], inscrita en el Registro de Comercio el día tres de mayo de dos mil diecinueve, bajo el número CIEN del Libro CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE; en la que se acordó adecuar el pacto a las más recientes reformas del Código de Comercio, especialmente en lo que se refiere al valor de las acciones que deben ser de un dólar o múltiplos



[REDACTED]

de uno, y aumentar el capital social en la cantidad de Dos Colones con Cincuenta Centavos equivalentes a Veintinueve Centavos de dólar de los Estados Unidos de América; así mismo, que se convierta el capital social de la sociedad de Colones a Dólares, modificándose el valor de las acciones comunes y nominativas de Un Dólar de los Estados Unidos cada una; modificándose el capital mínimo de la sociedad el cual ascendía a Cien Mil Colones, para que a partir de la modificación al pacto social ascienda a la cantidad de Doce Mil Dólares de los Estados Unidos de América, por medio del traslado de Quinientos Setenta y Un Dólares con Cuarenta y Tres Centavos de Dólar del capital social variable, habiéndose designado Ejecutor Especial al Licenciado [REDACTED] y en cumplimiento a lo autorizado por la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad para otorgar la referida escritura; c) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación e incorporación del nuevo texto íntegro del Pacto Social de la sociedad en mención, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas treinta minutos del día trece de septiembre de dos mil diecinueve, ante los oficios del Notario [REDACTED], por el señor [REDACTED] en su calidad de Ejecutor Especial de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, inscrita en el Registro de Comercio el día veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, bajo el número TREINTA Y SEIS del Libro CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UNO, en la que se acordó modificar el Pacto Social, en el sentido de adecuar todas las cláusulas del Pacto Social, para que reunidas en un solo instrumento, sean las únicas cláusulas válidas por las que se rige la sociedad antes referida, en la que consta que la sociedad es del domicilio de la ciudad y departamento de San Salvador, que su denominación es la ya citada, que es una sociedad anónima de capital variable, que su nacionalidad es salvadoreña, que su plazo es indeterminado, que la administración de la sociedad será dirigida por un Administrador Único o una Junta Directiva, compuesta por tres miembros, según lo determine la Junta General de Accionista, que la representación legal y extrajudicial así como el uso de la firma social de la sociedad está confiada a un Administrador Único Propietario, o al Presidente de la Junta Directiva, o en su caso, quien haga sus veces, quienes durarán en sus funciones CINCO años, pudiendo ser reelectos; y d) Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la Sociedad en mención, inscrita en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio al número NOVENTA Y NUEVE del Libro CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS, con fecha veintisiete de mayo de dos mil veintidós, en la que consta que la otorgante del poder, señora [REDACTED] fue electa como Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la misma por un nuevo período de CINCO años contados a partir de la inscripción de la credencial

respectiva en el Registro de Comercio, por lo que vencerá el día **veintisiete de mayo de dos mil veintisiete**. En consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de cuatro 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.**

