



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 NÚMERO SA-004/2024
CONTRATACION DIRECTA CD24SA0003

NOSOTROS: WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] = [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que en adelante se denominará “**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 **LUIS GERARDO DURAN DOÑAN**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y, **JACQUELINE VERÓNICA GARCÍA THOMAS DE BURMESTER**, mayor de edad, Licenciada en Psicología de Recursos Humanos, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED], portador de mi Pasaporte tipo [REDACTED] expedido por las autoridades Migratorias de [REDACTED] el día cuatro de enero de dos mil diecinueve, con vencimiento al día cuatro de enero de dos mil veinticuatro, ambos en nuestra calidad de Apoderados Generales Administrativos de **SIEMENS HEALTHCARE, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que puede abreviarse **SIEMENS HEALTHCARE, S.A.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] que se designará como “**LA CONTRATISTA**”; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Transcripción de Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0188.FEB.**, asentado en el acta número **4163** de fecha **5 DE FEBRERO DE 2024**, mediante el cual se adjudicó **ONCE (11) códigos**, en la **Contratación Directa** Número **CD24SA0003** denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PARA EQUIPOS MÉDICOS MARCA SIEMENS DEL ISSS (INCLUYE REPUESTOS)**”
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2361.DIC.**, asentado en el acta número **4153** de fecha **7 DE DICIEMBRE DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.

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 equipos médicos marca Siemens del ISSS incluyendo repuestos, ubicados en diez Centros de Atención, por un período de ejecución de doce meses. todo de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

CODIGOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE RUTINAS POR EQUIPO	TOTAL DE RUTINAS	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US \$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (US \$)
1	162000014	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X, DIGITAL, MARCA SIEMENS, MODELO MULTIX FUSION. (HOSPITAL GENERAL)	C/U	2	3	3	\$4,250.99	\$12,752.97
		3				\$4,646.88	\$13,940.64	
2	162000225	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO ULTRASONOGRAFIA MARCA SIEMENS MODELO ACUSON JUNIPER (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	4	2	8	\$621.50	\$4,972.00
3	162000012	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO MEDICO ULTRASONOGRAFO DE DIAGNOSTICO MARCA SIEMENS MODELO ACUSON NX2	C/U	2	3	6	\$581.95	\$3,491.70
4	162000226	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE ULTRASONOGRAFIA MARCA SIEMENS MODELO ACUSON NX3 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	3	3	9	\$598.90	\$5,390.10
5	162000227	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE ECOCARDIOGRAFIA MARCA SIEMENS MODELO ACUSON X300PE (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	5	3	15	\$931.12	\$13,966.80

CODIGOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO								
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD DE EQUIPOS	CANTIDAD DE RUTINAS POR EQUIPO	TOTAL DE RUTINAS	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US \$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (US \$)
6	162000228	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE ULTRASONOGRAFIA MARCA SIEMENS MODELO ACUSON X150 X300PE (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	4	3	12	\$581.95	\$6,983.40
7	162000230	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE TOMOGRAFIA AXIAL COMPUTARIZADA MARCA SIEMENS MODELO SOMATON SCOPE POWER X300PE (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	1	3	3	\$14,519.69	\$43,559.07
8	162000229	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO BRAZO EN C MARCA SIEMENS MODELO CIOS ALPHA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	1	3	3	\$4,604.24	\$13,812.72
MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:								\$118,869.40
CÓDIGOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO								
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD DE EQUIPOS			MONTO TOTAL CONTRATADO (US \$)	
1	180700441	REPUESTOS PARA EQUIPOS DE IMAGENES MÉDICAS MARCA SIEMENS (SEGUN CONTRATO VIGENTE).	MNT	20			\$120,000.00	
2	180700556	REPUESTOS PARA TOMOGRAFO COMPUTARIZADO	MNT	1			\$120,000.00	
3	180700539	REPUESTOS PARA EQUIPO BRAZO EN C MARCA SIEMENS	MNT	1			\$45,000.00	
MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:							22	\$285,000.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:							\$403,869.40	
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 total de **CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR.**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos directos e indirectos, costos de transporte, seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados y gastos necesarios para el suministro de conformidad a los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO:

1. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será de DOCE (12) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **quince de febrero del año dos mil veinticinco**. De conformidad con el art. 166 LCP el presente contrato cesará en sus efectos hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido todas 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 los documentos de solicitud.

2. PLAZO DE ENTREGA: Deberá brindar el servicio solicitado de acuerdo a necesidad de cada dependencia solicitante, el cual será a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida por el Administrador del Contrato.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Será por un plazo de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.

4. 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 cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo N° 2 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2361.DIC.**, de fecha **7 DE DICIEMBRE DE 2023** contenido en el acta número **4153** 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 será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 162 LCP, 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 Asesoría Contractual de la UCP ISSS, 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 Compras Públicas. Las actas de recepción de los servicios serán firmadas por el Administrador de Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya interina o permanentemente.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación 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.
2. Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar al jefe de servicio la bitácora institucional contra firma de recibido de cada uno de ellos.
3. Deberá entregar al Jefe de Mantenimiento local donde están ubicados los equipos la calendarización de los mantenimientos preventivos, listado del personal técnico o ingenieros que brindarán el servicio de mantenimiento a los equipos, los números de teléfonos fijos de oficina, celulares y correos electrónicos. NOTA: Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato junto con los reportes del primer periodo de servicio.
4. La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los CINCO (5) días calendario posterior a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la orden de inicio la siguiente documentación en una memoria USB:
 - Las rutinas de mantenimiento.
 - La calendarización de los mantenimientos preventivos.
 - Listado del personal técnico o ingenieros que brindará el servicio de mantenimiento a los equipos.
 - Los números de teléfonos fijos de oficina, celulares y correos electrónicos con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
 - Manual de servicio de los equipos incluidos en esta Contratación Directa.
5. La Contratista deberá asignar un libro de control en el que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos, las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, ésta debe ser una por cada equipo y se entregará al jefe del servicio,

quien será el responsable de administrarla. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL F11, de los Documentos de Solicitud de Ofertas. La bitácora deberá estar empastada y llevar su respectivo correlativo en cada página.

6. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotarán: el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
7. Para un mejor control del ingreso a las instalaciones del ISSS, el personal técnico de "LA CONTRATISTA deberá portar en lugar visible UN CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN COMO EMPLEADO DE LA CONTRATISTA, caso contrario NO SE PERMITIRÁ ingresar a las instalaciones, y se tomará como servicio no recibido.
8. La contratista deberá poner a disposición del ISSS, los números de teléfonos fijos de oficina y celulares, con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro horas todos los días del año. El tiempo de respuesta máximo será de cuatro (4) horas para la zona metropolitana y veinticuatro (24) horas para el resto del país posterior al llamado.
9. La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas, en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios sobre fallas de los equipos. Este reporte debe contener como mínimo: número de llamada, hora, fecha y nombre del equipo, así también número de inventario, ubicación, persona que reporta falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado en el lugar correspondiente; de igual forma la descripción de la falla, informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar mensualmente al Administrador del Contrato, por correo electrónico, informe consolidado de llamadas.
10. La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento Contractual, en los términos, plazos y condiciones que establecen los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia y el presente contrato.
11. Ejecutar el Mantenimiento Preventivo en forma cuatrimestral, cada (4) meses a cada equipo.
12. La contratista deberá dejar funcionando correctamente los equipos y en presencia del personal asignado del ISSS. Las fallas o desperfectos en los equipos derivadas de un mantenimiento defectuoso, deberán ser corregidos por la Contratista, lo cual no generará costo adicional para el Instituto durante el período contratado.

13. La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos. Será al Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
14. La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato sobre fallas de los equipos causada por mala operación o negligencia en el uso de éstos.
15. Cuando un equipo este fuera de servicio por más de 15 días calendario por razones imputables a la contratista, está deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
16. Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar por escrito con el usuario, con copia a mantenimiento local cuando aplique.
17. Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar por escrito con el usuario, con copia a mantenimiento local cuando aplique.
18. Deberá realizar dos (2) rutinas de mantenimiento preventivo a los UPS de los equipos incluidos en los códigos 162000014 y 162000230, las cuales deberán realizarlas en la primera y tercera visita durante el periodo de vigencia del presente contrato.
19. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas, reporte de mantenimiento preventivo y reporte de reparación (si hubiese) de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.
20. Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista.
21. En las dependencias donde hay mantenimiento local, la contratista deberá reportarse con el Jefe de Mantenimiento o quien este designe antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas.
22. Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico del mantenimiento local o del Administrador de Contrato cuando éste lo considere conveniente.
23. La contratista está obligada a impartir capacitación en el manejo y uso del equipo a personal usuario y/o servicio técnico del ISSS, en caso de ser requerido por el Administrador del Contrato.

24. Proporcionar lo necesario y obligatorio al personal que utilice para brindar el servicio contratado en cuanto a prestaciones sociales de seguridad y de salud ocupacional en condiciones normales y en contingencia por lo que debe de cumplir con:

24.1. Seguridad ocupacional que implica toda la prevención de accidentes de trabajo de acuerdo a la Ley General de Prevenciones de Riesgo en los lugares de trabajo y su Reglamento.

24.2. Higiene ocupacional para que el personal utilice el equipo de protección personal o colectivo adecuado al riesgo que se va a exponer el trabajador.

24.3. Ergonomía: implementar medidas adecuadas para el manejo de carga y posturales de acuerdo a Reglamento General de Prevención de riesgo en los lugares de trabajo.

24.4. Otros implementos como (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.

25. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS

25.1. El instituto dispondrá de asignaciones presupuestarias para la sustitución oportuna de repuestos necesarios para reestablecer el funcionamiento de los equipos.

25.2. Para los repuestos que contemplen la modalidad de recambio, deberá especificar el precio unitario con recambio y sin recambio.

25.3. Para la sustitución de los repuestos, será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, precio unitario. Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación.

25.4. El pago de los repuestos sustituidos será autorizado por el Administrador del Contrato.

25.5. Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico de Mantenimiento local donde hubiese o en su defecto por el Administrador del Contrato.

25.6. Los repuestos deberán ser nuevos, originales de fábrica y serán garantizados contra defectos en material y fabricación durante un periodo mínimo de noventa (90) días calendario posterior a la fecha de su instalación.

25.7. Los repuestos sustituidos sin recambio, deberán ser entregados al Jefe del Servicio del área donde está instalado el equipo para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista y en bitácora. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.

Nota: La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el instituto cancele los repuestos sustituidos.

26. Es obligación de la contratista cumplir con lo solicitado en los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia y documentos contractuales.

SEXTA. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento Contractual por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el presente contrato, la que deberá estar vigente por **catorce (14) meses** a partir de la suscripción del presente contrato. En aplicación del Art. 126 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento Contractual estará vigente por **catorce (14) meses** a partir de la suscripción del contrato No. **SA-004/2024**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la contratista en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, esta Garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UCP devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles.

2. **ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:

- 2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier 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.

En caso que la contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual, en el plazo establecido sin causa justificada, el presente contrato podrá ser revocado.

SÉPTIMA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.

La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. **DOCUMENTOS PREVIOS AL PAGO.** Deberá presentar al Administrador de Contrato al momento de la presentación de factura: rutinas, reporte de mantenimiento preventivo y reporte de reparación (si hubiese) de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.
2. **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.
3. **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 efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con la institución.
4. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
 - 4.1. 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.
 - 4.2. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP.
 - 4.3. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido.

La contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la presente contratación directa; la entrega de dichos documentos lo hará la contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

OCTAVA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

A SOLICITUD DE LA CONTRATISTA.

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada por la contratista al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. El Administrador del contrato emitirá opinión;

así como otra área técnica que fuere procedente. Una vez sean completadas todas las opiniones técnicas necesarias se solicitará la opinión de la Unidad Jurídica del ISSS. La solicitud de modificación será aprobada o denegada por el Consejo Directivo del ISSS. La solicitud debe contener la justificación que la motiva y documentación de respaldo, fundamentándola en circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución del presente contrato. La contratista la presentará, por regla general, a más tardar 30 días antes que finalice la vigencia del presente contrato. No se aceptarán modificaciones cuando se pretendan modificar los precios unitarios contratados, salvo que quede acordado, en el presente documento de solicitud, un procedimiento de ajuste de precios, conforme el Art. 109 LCP. Si la modificación solicitada está relacionada a prórroga a los plazos de entrega, deberá acreditar que el retraso no le es imputable y presentarla, por lo menos, con 30 días de antelación a la fecha de entrega pactada en el contrato o sus anexos.

NOVENA. INCREMENTO EN EL MONTO DE LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

A SOLICITUD DEL INSTITUTO.

Durante la vigencia del presente contrato, el Administrador del Contrato, podrá solicitar un incremento en el monto de las cantidades contratadas; la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado originalmente; en caso de no aceptarlo, deberá justificar su negativa razonablemente. Sin embargo, salvo casos excepcionales, podrán incrementarse en un porcentaje mayor, donde se justifique la necesidad, cuando resulte más onerosos para la institución realizar una nueva contratación o cuando se genera una afectación al interés público, haciéndose sobre la base de lo estipulado en el Art. 158 LCP. Para dicho trámite, la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias, del monto a incrementar, con la respectiva justificación técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá la solicitud al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP para iniciar el procedimiento. La solicitud de incrementar el monto del contrato se hará del conocimiento de la contratista para su aceptación; asimismo, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica; la solicitud será aprobada o denegada por el Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, 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.

DÉCIMA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga del mismo, por una sola vez, por un periodo menor o igual al pactado inicialmente, debiendo presentar su informe con la validación técnica de la DPYMS, junto con la asignación presupuestaria y las justificaciones de la necesidad de prorrogar el presente contrato. Salvo casos excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS, podrá ser prorrogado por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente. La solicitud, con sus anexos completos, deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del presente contrato, quien deberá efectuar la consulta a la contratista sobre su aceptación; posteriormente, se pedirá una opinión a la Unidad Jurídica. Siendo la autoridad competente de aprobación el Consejo Directivo del ISSS. Si la Contratista acepta la prórroga solicitada, deberá ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento Contractual por un diez por ciento (10%) del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento; cuyo plazo de presentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo que autoriza la misma. En ese sentido, bastará con la notificación del Acuerdo mediante la cual fue aprobada la prórroga, sin ser necesario suscribir un instrumento de prórroga, conforme al Art. 159 LCP.

DÉCIMA PRIMERA. PLAZO DE RECLAMOS:

Desde la recepción formal, hasta noventa días calendario, el Administrador del Contrato podrá efectuar reclamos a la contratista por medio escrito, relacionados a vicios o defectos en los bienes y servicios, inicialmente recibidos a satisfacción; y, si esto no ocurriese, se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la contratista, lo anterior en cumplimiento al artículo 170 de la ley de Compras Públicas. Para tal efecto el administrador del contrato, dentro de los cinco días hábiles después de encontrar un vicio o defecto, emitirá informe técnico sustentando que los mismos no pudieron ser advertidos al momento de la recepción formal de bienes o servicios y que causan una evidente afectación en el uso y propósito para el cual fueron contratados. La contratista deberá responder en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día de recibido el reclamo, con la finalidad que los defectos o vicios sean superados a satisfacción de la Institución, ya sea con la restitución de los bienes o servicios o con el compromiso que el fabricante dará la solución técnica adecuada en el menor plazo posible, el cual deberá ser delimitado por escrito, con una fecha cierta. El Administrador del Contrato

levantará un acta haciendo constar la aceptación o rechazo de la solución. En caso de rechazo se procederá de conformidad con las leyes aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN DE CONTRATOS:

1. Los contratos cesarán conforme las siguientes causales:
 - 1.1. Caducidad.
 - 1.2. Mutuo acuerdo entre las partes.
 - 1.3. Revocación.
 - 1.4. Por alerta sanitaria que haga imposible la ejecución del contrato suscrito, notificada con anticipación por la contratista.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del art. 167 LCP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes:
 - 2.1. Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del presente contrato por causa imputable a la contratista.
 - 2.2. Determinación de realización de una práctica anticompetitiva durante el procedimiento de selección de la contratista.
 - 2.3. Cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al ocho por ciento (8%) del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.
3. **MUTUO ACUERDO:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la contratista y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas de la orden de compra, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante notario.
4. **REVOCACIÓN.** Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:
 - 4.1. Por la muerte o incapacidad sobrevenida de la contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
 - 4.2. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.

- 4.3. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
- 4.4. Por mora de noventa días en el pago de las obligaciones contractuales por parte de la institución contratante, si así lo solicita la contratista.
- 4.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato.
- 4.6. Por las demás que determine la Ley.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:

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 a lo regulado en el artículo 175 de la Ley de Compras Públicas. Para la determinación del plazo incumplido no se contarán los días en que sea responsabilidad del ISSS revisar, validar o rechazar el bien o servicio, o realizar cualquier procedimiento interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Toda Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual provoque que el ISSS no pueda brindar el servicio oportuno a los derechohabientes y beneficiarios deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional y en su página web o redes sociales, que la deficiencia en los servicios que presta el Instituto son su responsabilidad por incumplimiento a sus obligaciones contractuales, 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 y la falta de los servicios que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previa a la

publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

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. 181 literal "a" del numeral V de la LCP 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 siguientes de la LCP. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, 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) LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, consultas y aclaraciones, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobó los documentos de la Contratación Directa, se adjudicó o declaró desierto; d) El acta de recepción de ofertas; e) La garantía; 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, todo lo cual según el Art. 129 LCP. 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 suministro objeto del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 129 LCP, las reglas de interpretación del presente contrato serán de conformidad a los documentos contractuales; así como la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su normativa reglamentaria, Lineamientos de la DINAC, 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, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto, a través de la UCP del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.

DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora en el cumplimiento de obligaciones, causales de extinción del contrato, nulidad, procedimientos administrativos sancionatorios y otras contingencias reguladas en la Ley de Compras Públicas, aunque no estén mencionados expresamente en la presente cláusula, serán regulados y ejecutados de conformidad con la LCP. En aquellos asuntos que no estén regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos 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] [REDACTED], y correos electrónicos: [REDACTED]



















En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los quince días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.


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


ING. LUIS GERARDO DURAN DOÑAN
CONTRATISTA


LICDA. JACQUELINE VERÓNICA GARCÍA THOMAS DE BURMESTER
CONTRATISTA



En la ciudad y departamento de San Salvador, a las quince horas y treinta y dos minutos del día quince de febrero de dos mil veinticuatro. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ** Notario, del domicilio de  Departamento de  **COMPARECEN:** por una parte, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de  años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de  departamento de  a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número  =  Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que en adelante se denominará “**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 por otra parte el Ingeniero **LUIS GERARDO DURAN DOÑAN**, quien es de  años de edad, , del domicilio de  departamento de  a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número  y la Licenciada **JACQUELINE VERÓNICA GARCÍA THOMAS DE BURMESTER**, quien es de  años de edad, Licenciada en Psicología de Recursos Humanos, de nacionalidad  del domicilio de  Departamento de , a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Pasaporte tipo  expedido por las autoridades Migratorias de  el día cuatro de enero de dos mil diecinueve, con

vencimiento al día cuatro de enero de dos mil veinticuatro, quienes actúan en nombre y representación en su calidad de Apoderados Generales Administrativos de **SIEMENS HEALTHCARE, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que puede abreviarse **SIEMENS HEALTHCARE, S.A.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que 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 **nueve hojas** de papel simple, de conformidad con Transcripción del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO– CERO CIENTO OCHENTA Y OCHO.FEB.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y TRES**, de fecha **CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó contratar **ONCE** códigos mediante la Contratación Directa número **CD VEINTICUATRO SA CERO CERO CERO TRES** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) PARA EQUIPOS MÉDICOS MARCA SIEMENS DEL ISSS (INCLUYE REPUESTOS)**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **doce meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **quince de febrero del año dos mil veinticinco**; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo 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 **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**, refiere, estar facultada conforme la precitada delegación para otorgar actos como éste, ya que la misma se encuentra vigente a esta fecha por no haberse revocado de acuerdo al artículo cuarenta y tres de la Ley de Procedimientos Administrativos; expresando que ella será actualizada según lo prescrito en el artículo ciento ochenta y ocho de la Ley de Compras



Públicas, con los fundamentos legales y conforme a los métodos de contratación y procedimientos especiales establecidos en el citado cuerpo legal, dentro del plazo otorgado a la Administración Pública para realizar las adaptaciones necesarias para la implementación completa de la precitada Ley; **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúan los comparecientes, Ingeniero **LUIS GERARDO DURAN DOÑAN**, y la Licenciada **JACQUELINE VERÓNICA GARCÍA THOMAS DE BURMESTER**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: **a)** Certificación Notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder General Administrativo, amplio y suficiente, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las quince horas, del día nueve de marzo de dos mil veintitrés, ante los Oficios Notariales del Licenciado [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por la Licenciada [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Ejecutora Especial de los acuerdos tomados por la Junta General Ordinaria de Accionistas de la sociedad **SIEMENS HEALTHCARE, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que puede abreviarse **SIEMENS HEALTHCARE, S.A.**, mediante el cual se confiere a favor de los comparecientes, y otras personas, facultades para que en nombre de la referida sociedad puedan adquirir derechos y contraer obligaciones en las distintas formas de contratación de la Administración Pública, pudiendo otorgar contratos como el que antecede y suscriban actos como el presente; quienes deberán actuar de forma conjunta al menos dos de los Apoderados. Dicho Poder se encuentra inscrito en fecha diez de marzo de dos mil veintitrés, en el Registro de Comercio al Número **CUARENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL CIENTO OCHNETA Y TRES** del Registro de Otros Contratos Mercantiles, y en él, el Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la referida sociedad, así como de ser legítima y suficiente la personería con la que actuó la Licenciada [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] para el otorgamiento del referido poder, por haber tenido a la vista la documentación ahí descrita; **b)** El Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **SIEMENS HEALTHCARE, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que puede abreviarse **SIEMENS HEALTHCARE, S.A.**, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veintiuno de mayo de dos mil quince, ante los Oficios Notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **SEIS** del Libro **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIUNO** del Registro de Sociedades; **c)** Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación e incorporación integra del nuevo texto del Pacto Social de **SIEMENS HEALTHCARE, SOCIEDAD ANÓNIMA**, que puede abreviarse **SIEMENS HEALTHCARE, S.A.**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas con treinta minutos del día trece de diciembre de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **DIECIOCHO** del Libro **CUATRO MIL VEINTIDOS** del Registro de Sociedades; de la que consta la modificación al pacto social,

teniéndose con ella incorporada todas las disposiciones que regirán la vida jurídica de la sociedad y que sea el único pacto social vigente que contenga tales regulaciones, y de la que se desprende que dicha sociedad es de naturaleza anónima, de capital fijo, del domicilio de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que ha sido creada para un plazo indefinido, que la Administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas estará confiada a una Junta Directiva conformada por un Presidente, un Tesorero y un Primer Director Suplente, nombrados para períodos de **dos** años, pudiendo ser reelectos; que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponden al Presidente y al Tesorero de forma conjunta; y **d)** Certificación del Acta número **DIECINUEVE**, correspondiente a la sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las trece horas del día nueve de marzo de dos mil veintitrés, en la cual en su punto UNO, se encuentra la Elección de Nueva Junta Directiva, para el período de dos años de administración, contados a partir de la fecha de inscripción, emitida a los nueve días del mes de marzo de dos mil veintitrés, por la Secretaria de Junta General Ordinaria de Accionistas, resultando electos en los cargos de Director Presidente, el Licenciado [REDACTED] [REDACTED] y como Directora Suplente la Licenciada Jacqueline Verónica García Thomas de Burmester, para un periodo de dos años contados a partir de la fecha de su inscripción en el registro de Comercio, la cual se encuentra debidamente inscrita el día trece de marzo de dos mil veintitrés al número **CUARENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL SETECIENTOS DIEZ** del Registro de sociedades, es decir vigente al **trece de marzo de dos mil veinticinco**. En consecuencia, los comparecientes se encuentran suficientemente facultados para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. El suscrito notario hace constar que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo treinta y seis de la Ley de Notariado, y los firmantes piden así se otorgue este acto. 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.**

