



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 AF-004/2024
LICITACION COMPETITIVA LC24AF0005

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del Distrito de [REDACTED]

[REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Delegada 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 **RICARDO**

RODRIGO ALVAREZ CONTRERAS, mayor de edad, [REDACTED]

[REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED], actuando en nombre y representación en mi carácter de Administrador Único de la sociedad **DNA PHARMACEUTICALS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DNA PHARMACEUTICALS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED]

[REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[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. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-1553.AGO.**, asentado en el Acta número **4199** de fecha **19 DE AGOSTO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **DOS (02)** códigos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA LC24AF0005** denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SECADORAS DE DIFERENTES CAPACIDADES PARA DEPENDENCIAS DEL ISSS“**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-1780.SEP.**, asentado en el Acta número **4205** de fecha **16 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, mediante el resolvió el recurso de revisión que afectaba la contratación de dos códigos, confirmándose la adjudicación a favor de la contratista, los códigos que se describen a continuación.

3. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0877.MAY.**, asentado en el Acta número **4181** de fecha **27 DE MAYO DE 2024**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la **LICITACION COMPETITIVA** en referencia.

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 suministrar e instalar Secadoras Industriales para el Hospital Policlínico Zacamil, Hospital Regional de Sonsonate y Unidad Médica Ilopango del ISSS, con el fin de optimizar tiempos de respuesta en la entrega del secado de la ropa en las cantidades que sean necesarias para abastecer las diferentes áreas que lo requieran, como, por ejemplo: emergencia, hospitalización, consulta externa, curaciones, etc.; respondiendo a la demanda de las mismas, todo de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Nº	CÓDIGO ISSS	U.M	DESCRIPCIÓN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	TIPO DE OFERTA	MARCA DEL PRODUCTO	PAÍS DEL FABRICANTE	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL HASTA POR:
1	F20000021	UN	SECADORA DE ROPA, A VAPOR, INDUSTRIAL, CAPACIDAD DE 100- 150 LIBRAS.	SECADORA DE ROPA, A VAPOR, INDUSTRIAL, CAPACIDAD DE 130 LIBRAS	OFERTA OPCIÓN 1	TOLON	TURQUÍA	\$20,791.20	6	\$124,747.20
2	F20010525	UN	SECADORA DE ROPA, INDUSTRIAL, CON CALENTAMIENTO A BASE DE GAS, CAPACIDAD DE 120- 150 LIBRAS.	SECADORA DE ROPA, INDUSTRIAL, CON CALENTAMIENTO A BASE DE GAS, CAPACIDAD DE 130 LIBRAS	OFERTA OPCIÓN 1	TOLON	TURQUÍA	\$19,432.25	1	\$19,432.25
MONTO TOTAL HASTA POR:										\$144,179.45
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS										

Conforme al literal A del Ordinal 1º) del Acuerdo de Adjudicación previamente señalado se corrige TURQUÍA detallado en oferta, por TURQUÍA.

El monto total del contrato es hasta por la cantidad total de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN O COBERTURA EL SERVICIO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de **240 DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **veintisiete de mayo de 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 de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.** La contratista deberá entregar los bienes dentro de un plazo máximo de **180 DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
- 3. ORDEN DE INICIO.** La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo N° 3 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0877.MAY.**, asentado en el Acta número **4181** de fecha **27 DE MAYO DE 2024**, o quien lo sustituya interina o permanentemente, quienes serán los responsables 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.

En los casos de falla de calidad, los Administradores del Contrato también deberán notificar al Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos, División de Servicios de Apoyo.

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 de compra 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. 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 en referencia. 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 suministro de equipos, la instalación y montaje, obra civil, estructuras metálicas, mantenimiento, y obra eléctrica, y todo lo necesario para que esté correctamente instalado según las recomendaciones del fabricante, hasta su recepción y puesta en funcionamiento a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la presente Solicitud de Compra. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados.
- 1.3** La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento Contractual, Garantía de Buena Inversión de Anticipo (Si hace uso del anticipo) y una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de los Bienes, en los términos, plazos y condiciones que se establecen en el presente contrato y en los Documentos de Solicitud en referencia.
- 1.4** Toda comunicación relacionada con los procesos de desmontaje de equipos existentes y montaje de equipos nuevos, así como también en los procesos de recepción y todo lo relacionado a la ejecución del presente contrato, deberá estar direccionada entre la Contratista y el Administrador del Contrato únicamente.
- 1.5** El personal que la contratista utilizará para la ejecución del presente contrato deberá cumplir con todas las medidas de seguridad industrial, tales como: uso de casco, uso de gafas transparentes, caretas de soldadura eléctrica, guantes de cuero, calzado de cubo, cinturón lumbar, entre otros. Caso contrario el Administrador del Contrato podrá detener el avance de los trabajos.
- 1.6** El ISSS a través del Administrador del Contrato podrá solicitar a la Contratista el cambio del personal técnico que esté realizando las instalaciones de los equipos de este proceso de adquisición, cuando a criterio de este, el técnico de la Contratista no posee la idoneidad o

capacidad necesaria para lo contratado. Para el reemplazo del personal técnico, la Contratista estará obligada a cumplir esta solicitud y presentará al Administrador del Contrato el currículo donde se refleje la experiencia igual o mayor a la acreditada en el proceso de evaluación de ofertas del nuevo recurso a incorporar al proyecto.

- 1.7** Antes de iniciar los trabajos de desmontaje e instalación de los equipos, la Contratista deberá presentar una Bitácora para el proyecto por cada Centro de Atención o Dependencia. Consistirá en un folleto anillado con pasta plastificada compuesto por 25 hojas numeradas correlativamente. En la portada de la Bitácora deberá llevar impreso el número y nombre de la Licitación, y número de contrato, la bitácora permanecerá en cada Centro de Atención o Dependencia del ISSS donde se instalarán los Equipos y estará a disposición de la contratista y del supervisor o Administrador del Contrato hasta finalizar los trabajos.

La bitácora será utilizada por la supervisión, funcionarios del ISSS y la Contratista, para dar instrucciones o solicitar información en el lugar en dónde se desarrollen los trabajos o solicitar modificación en aquellos montajes o situaciones que no sean aceptadas por criterio técnico del Administrador del Contrato o Jefe de Mantenimiento Local, lo que allí anoten el Administrador del Contrato, supervisor o los representantes del ISSS, será obligatorio para la Contratista (detallando nombre y firmada de enterado del compromiso para el respectivo cumplimiento por parte de la Contratista).

Las bitácoras serán entregadas al ISSS, en cada Centro de Atención o Dependencia antes de iniciar los trabajos y deberán quedar en poder del Administrador del Contrato al finalizar el proyecto, si la Contratista lo desea puede fotocopiar la bitácora al final del trabajo o por cada vez que se escriba en ella. (Según anexo F12 denominado Formatos de Bitácora Institucional de los Documentos de Solicitud en referencia).

La Bitácora Institucional es propiedad del ISSS y debe permanecer bajo resguardo del Administrador del Contrato durante y posterior al plazo de Garantía del equipo.

- 1.8** La Contratista deberá entregar los equipos con su "Marca y Modelo" de acuerdo con lo ofertado y contratado y según lo corroborado en la documentación técnica de su oferta.

Nota: El ISSS NO RECIBIRÁ EQUIPOS QUE DIFIERAN CON LA MARCA Y MODELOS DE LOS EQUIPOS CONTRATADOS.

- 1.9** El equipo, instalación de obra civil, eléctrica y estructuras metálicas a entregar deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas e incluidas en la documentación contractual respectiva.

1.10 La Contratista debe cambiar los equipos que no cumplan con las condiciones aceptadas en el presente contrato ó en el plazo señalado por el Administrador del Contrato, si el problema persiste se hará del conocimiento del Departamento de Asesoría Contractual-UCP, para que aplique las sanciones respectivas.

1.11 Proporcionará un Plan de Utilización del Anticipo y facilitará cuando el ISSS lo requiera, toda documentación financiera que respalde el adecuado uso del anticipo.

1.12 La contratista presentará un programa de mantenimiento preventivo para un periodo de DOCE MESES distribuyendo: las rutinas según manual del fabricante, para lo cual se tendrá que presentar la información de fábrica donde se indique la rutina y su periodicidad, para los demás productos, de acuerdo al fabricante.

Este programa deberá ser presentado al Administrador del Contrato, por cada equipo entregado en cada Centro de Atención o Dependencia, partiendo de la fecha de recepción del equipo funcionando o en uso, de lo cual se levantará un acta de recepción con firma del usuario, representante de la contratista y Administrador del Contrato, detallando marca, modelo, serie, entre otros. En caso de no presentar el programa de mantenimiento preventivo, NO SE HARÁ EL ACTA FINAL EN SAFISSS.

EL Programa de Mantenimiento por presentar deberá partir desde la fecha en que se hace la recepción, desde donde se distribuirán cronológicamente las rutinas requeridas según el tipo, según el fabricante para el AÑO DE GARANTÍA. La rutina de servicio a implementar por la Contratista, durante el año de Garantía de lo contratado será exactamente similar a la presentada en el Formulario F12-B denominado FORMATO DE BITÁCORA DE MANTENIMIENTO de los Documentos de Solicitud en referencia, para los equipos de Secadoras industriales.

1. 13 La contratista entregará una copia del programa de mantenimiento preventivo al Jefe de Mantenimiento Local y el original al Administrador del Contrato.

2. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS, INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y ESTRUCTURAS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN.

2.1 El responsable de la recepción será el Administrador del Contrato. Deberá elaborar el Acta de Recepción, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, verificando que la Contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Si la Contratista entregara con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador del Contrato podrá entregar una constancia de entrega (no de recepción) indicando todas

las actividades o defectos pendientes de superar, o que impiden la emisión del Acta de Recepción respectiva.

- 2.2** Toda la coordinación para la recepción respectiva, así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato.
- 2.3** La entrega se entenderá a entera satisfacción del ISSS cuando los equipos y sus accesorios, los productos, instalación de obra civil, eléctrica y estructuras (según aplique) hayan sido instalados, probados y aprobados por: el Administrador del Contrato y/o Jefe de Mantenimiento local. Si existiera incumplimiento en el plazo de las entregas el Instituto aplicará las sanciones señaladas en la LCP y el presente contrato. El cálculo de la multa podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas siempre que dicha porción sea posible de cuantificar según el informe de Jefe de Mantenimiento local o el Administrador del Contrato según aplique, como por ejemplo cuando se refiera a la entrega de los accesorios.
- Si los equipos hubieran sido entregados, pero éstos no pudieran ser utilizados, debido a la falla o ausencia de accesorios o de instalación eléctrica, las sanciones serán aplicadas considerando el incumplimiento total de los equipos entregados, debido a que el Instituto a pesar de estar en poder de los equipos no podrá hacer uso de los mismos y por tanto, el objeto de la contratación estará siendo incumplido en su totalidad.
- 2.4** El documento que acredita la recepción por parte del ISSS es el Acta de Recepción remitida y firmada por el o los Administradores del Contrato.
- 2.5** Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los equipos, productos, instalación de obra civil, eléctrica y estructuras (según aplique) contratados se encuentren completamente instalados, lo cual incluye que las pruebas de funcionamiento o de uso hayan sido ejecutadas por la Contratista, en presencia del Administrador del Contrato y/o Jefe de Mantenimiento local.
- 2.6** El Acta de Recepción deberá estar firmada por el Administrador del Contrato y Jefe de Mantenimiento local y/o Jefe del Servicio de la Dependencia solicitante. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente.
- 2.7** Los equipos deberán ser instalados y entregados funcionando junto con sus componentes, accesorios en las instalaciones del Centro de Atención o Dependencia solicitante u otro lugar que el Administrador del Contrato designe.
- 2.8** Si la tardanza en la recepción de los equipos obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato y/o al Jefe de Mantenimiento

local, la contratista tendrá derecho a que dichos periodos no le sean considerados como imputables para el cálculo de la multa a que se refiere el art. 175 de la LCP. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá a la contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.

- 2.9** Cada equipo debe ser entregado con un grabado o una placa metálica o viñeta adherida firmemente en su carcasa, en donde se lea “PROPIEDAD DEL ISSS PROHIBIDA SU VENTA“, el Código del ISSS, la fecha de entrega de los equipos al ISSS, fecha de expiración de la Garantía y teléfono donde se pueda reportar desperfectos a la Contratista. Este grabado o placa o viñeta debe ser resistente a la limpieza, y deberá ser colocada en un lugar visible, que no interfiera con el normal funcionamiento del equipo entregado.
- 2.10** La instalación de los equipos deberá ser de forma gradual y coordinada con el Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, para que no se vea afectada la operatividad del servicio de lavandería.
- 2.11** La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el equipo, los documentos siguientes:
- a) Documento de Garantía de Fábrica total por el periodo mínimo de UN AÑO.
 - b) Documento en el cual se refleje una vida útil promedio del equipo de 10 AÑOS.
 - c) Original y copia del Programa de mantenimiento preventivo y el formato de la rutina de servicio correspondiente. La original para el Administrador del Contrato y la copia para el Área de Mantenimiento del Centro de Atención o Dependencia solicitante o en su defecto el Departamento de Soporte Técnico a Mobiliario y Equipos.
 - d) Listado con uno o más técnicos que estarán encargados de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos contratados durante el período de garantía.
 - e) Una BITÁCORA por cada Centro de Atención o Dependencia donde se llevará el control de los equipos contratados (Formulario F12 denominado FORMATO DE BITÁCORA), en la que se registrarán las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos, las reparaciones y todo lo relacionado con el equipo durante el período de garantía.
 - f) Los manuales técnicos del equipo. (Traducidos al español, si aplica).
- 2.12** El personal que se presente al suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos debe presentarse debidamente identificado, además, deberá contar con su equipo de protección personal (zapatos de cubo, casco, cinturón de seguridad lumbar, etc.) y accesorios de seguridad industrial completo, según lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes

pertinentes, caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de acceso a las instalaciones del Centro de Atención, por el no cumplimiento de la ley vigente y sus reglamentos.

3. CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ISSS.

Se deberá impartir capacitaciones sobre la operación, limpieza, manejo, mantenimiento preventivo y correctivo, y fallas más frecuentes para personal de Mantenimiento local y personal operativo, las cuales deberán ser teóricas y prácticas, se requiere presentar el temario para aprobación del Administrador del Contrato.

4.MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- 4.1 El personal técnico de mantenimiento de la Contratista deberá estar disponible cuando el ISSS así lo requiera, por lo cual deberá residir en el país.
- 4.2 Durante el tiempo de la Garantía, la contratista no puede sustituir al personal técnico sin previa autorización del área de Mantenimiento local o en su defecto al Administrador del Contrato.
- 4.3 Durante el período de Garantía, la contratista deberá atender el llamado DE URGENCIA por reparación DEL EQUIPO EFECTUADO por el usuario, Jefe de Mantenimiento local o Administrador del Contrato, en un tiempo NO MAYOR A 24 HORAS.
- 4.4 El plazo para la reparación será acorde a la magnitud de la falla, el cual será determinado por escrito en coordinación con el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento local.
- 4.5 Si durante el plazo de la Garantía se presentare fallas, la contratista deberá reparar o reemplazar lo que presente falla.
- 4.6 Si las fallas durante el periodo de la Garantía son muy recurrentes, y el usuario no está satisfecho con el funcionamiento del equipo o del producto en el referido periodo, el Administrador del Contrato podrá solicitar a la Contratista que sea sustituido por otro nuevo sin costo adicional para el ISSS.
- 4.7 Si la falla del equipo o del producto requiere que éstos sean retirados de las instalaciones, deberá coordinar su salida con la Dirección del Centro de Atención o el responsable de la Dependencia quien deberá informar al Área de Mantenimiento Local y al Administrador del Contrato.
- 4.8 Durante la vigencia de la Garantía, el usuario debe informar al Administrador del Contrato y/o Jefe de Mantenimiento Local cualquier falla o mal servicio que no se haya podido solventar y provoque mal funcionamiento del equipo o del producto contratado. Si se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato hará a la Contratista el

reclamo respectivo y pedirá la reposición del equipo o del producto. Antes de expirar el plazo de la Garantía y comprobado que los equipos o productos no pueden ser reparados o repuestos, el Administrador del Contrato deberá informar a UCP para efectos de que se inicie el proceso de efectividad de las Garantías otorgadas por la Contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al Contratista por los equipos o productos defectuosos.

4.9 La sustitución de los equipos por defecto de calidad deberá efectuarse en el período que se establezca en la notificación respectiva, que en cuyo caso no podrá ser mayor al periodo de entrega inicialmente contratada. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que se notifique a la Contratista el rechazo del equipo contratado.

5. PRUEBA Y AJUSTES DE LOS SISTEMAS.

Las Pruebas y ajustes finales se registrarán en una hoja técnica para cada equipo, lo mínimo requerido a documentar en presencia del Administrador del Contrato, son las condiciones reales siguientes:

5.1 Medición de voltaje y corriente a la entrada del equipo y estando en marcha.

Informar por escrito de todas las situaciones previstas en estas pruebas y otras que no estén y que se consideren relevantes. La hoja técnica a la que se refiere este numeral podrá estar elaborada en Excel ubicando en una columna las unidades de medida tanto eléctrica como físicas y en otra columna el resultado de la medición por cada equipo, debiendo llevar en el Encabezado los datos de: Marca, Modelo, Serie, Ubicación de cada uno y al pie de la Ficha la firma del Administrador del Contrato y de la Contratista o su representante. Los datos deberán ser anotados en la bitácora correspondiente.

En caso de que exista deficiencia en las mediciones y ajustes efectuadas tales como: tiempos de secado programados, temperatura, ruidos y vibraciones entre otros, y otros, el Administrador del Contrato no hará la recepción y concederá a la Contratista por escrito el plazo para superar las deficiencias observadas, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado al Administrador del Contrato.

QUINTA. GARANTIAS.

Las garantías descritas a continuación deberán otorgarse con calidad de solidarias e irrevocables.

1. GARANTIAS 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 a partir de la suscripción del presente contrato y hasta **noventa (90) días** después de la entrega a satisfacción del ISSS de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. 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 a partir de la suscripción del contrato N° **AF-004/2024** y hasta noventa (90) días después de la entrega a satisfacción del ISSS de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. 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. La Garantía de Cumplimiento Contractual será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo.

- a) **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.
- b) **ESPECIE.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:

Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

En caso que la contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al oferente que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

2. GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.

La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, deberá responder al Instituto ante las fallas y mala calidad de los productos entregados al ISSS que le sean

imputables a la contratista. La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante un defecto de calidad de los productos entregados pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento Contractual. Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la Contratista mientras ésta no haya presentado a la UCP la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.

Para garantizar la calidad de los bienes entregados, la Contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del presente Contrato, con una vigencia de **doce (12) meses**, contados a partir de la Recepción Definitiva de los bienes o servicios, de conformidad con la última Acta de Recepción que emita el ISSS y el art. 128 LCP.

a) PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP-ISSS, dentro de los 15 días hábiles, a partir de la entrega del Acta de Recepción.

b) ESPECIES.

Se aceptará como Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes:

- a) Fianzas otorgadas por una Institución Bancaria, Aseguradora o Afianzadora debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Las Garantías no deberán estar perforadas en ningún lugar que dañe su texto, sello, firmas y además no deben presentar manchas ni deterioro y deberán elaborarse según Formulario F13 de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.
- ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

3. GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO.

Es aquella que se otorga a favor del ISSS, para garantizar que la Contratista aplicará efectivamente los recursos asignados en los rubros que deberá detallar en el Plan de Utilización del Anticipo. La cuantía de esta Garantía será por un valor equivalente al 100% del anticipo concedido, el cual no podrá ser mayor al 30% del monto del presente contrato. La presentación de esta Garantía es un requisito para la entrega del anticipo, por lo que deberá ser rendida antes de recibirlo, en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.

Esta garantía estará vigente hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este proceso de compra.

1. Esta garantía tendrá una vigencia hasta el plazo de ejecución del proyecto y/o hasta la liquidación del anticipo de conformidad a la forma de pago establecida en estos términos de referencia y deberá ser entregada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.
2. Esta garantía será devuelta al contratista previa verificación que el anticipo ha sido amortizado en su totalidad y a solicitud escrita del contratista, previa aprobación del Administrador del Contrato.
3. En caso de que el Administrador del Contrato, verifique o comprobare el mal o indebido uso de todo o parte del anticipo, se hará efectiva la Garantía de Inversión de Anticipo, según el Formulario F13 de los Documentos de Solicitud de Ofertas.

SÉXTA. 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. FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a un plazo máximo de 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 efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con la Institución.
- 3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
 - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido. Deberá contener la información siguiente: nombre y número de Licitación, número del presente contrato, lo que comprende lo facturado. La factura deberá estar firmada y sellada por el Administrador del Contrato.

- 3.2. 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 de la UCP del ISSS.
- 3.3. Acta de Recepción original, debidamente sellada con Nombre y Firma del Administrador del Contrato.

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, quien será responsable de verificar y avalar la documentación presentada para efectuar el pago correspondiente.

El pago se realizará por medio de cheques no negociables o transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto debió designar la contratista, a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (Formulario F4), requerido en los Documento de Solicitud de Ofertas en referencia.

4. ANTICIPO:

El ISSS podrá conceder hasta un 30% de anticipo del monto total del presente contrato, si la contratista lo solicita, debiendo justificar en que se utilizará la suma anticipada mediante un plan de inversión. En caso de solicitarlo y ser aprobado por el Administrador del Contrato, dicho anticipo será entregado después de firmar el presente contrato y la orden de inicio. El anticipo se aprobará 15 días después de entregada la orden de inicio y para ello la contratista deberá presentar al Administrador del Contrato un plan de inversión de anticipo, el cual deberá contener fecha de utilización y los montos estimados, obligándose a la contratista a cumplir dicho plan.

El anticipo otorgado se amortizará totalmente en el pago a la Contratista por los bienes recibidos a satisfacción del ISSS.

El Administrador del Contrato, verificará que lo requerido en el presente contrato, se encuentre totalmente entregado a satisfacción, para establecerlo como recibido, de acuerdo con los documentos Contractuales y se procederá a emitir el Acta de Recepción Definitiva.

5. TRÁMITE DE PAGO DE LIQUIDACIÓN.

Este pago lo efectuará el ISSS a la contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, ubicada en la Torre Administrativa ISSS, en San Salvador, con la presentación de los documentos especificados a continuación:

1. Factura duplicado cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción designado por el ISSS, Administrador del Contrato del ISSS.
2. Fotocopia de la Orden de inicio.
3. Plan de Inversión del Anticipo, deberá contener: Documento de compra u orden de fabricación.
4. Fotocopia de la Constancia de entrega de Garantía de Inversión del Anticipo emitida por la UCP del ISSS;
5. Fotocopia de Constancia de entrega de Garantía de Cumplimiento Contractual, emitida por UCP del ISSS.
6. Cuadro de Liquidación.
7. Acta de Recepción Provisional original, debidamente sellada con nombre, firma, del Administrador del Contrato del ISSS.
8. Acta de Recepción Definitiva original, debidamente sellada con nombre, firma del Administrador del Contrato del ISSS
9. Acta Notarial de no litigio con el ISSS y que está solvente con trabajadores, proveedores, suministrante y subcontratistas relacionados con la obra.
10. Acta de Recepción original (SAFISSS) consignando Nombres, Firmas y Sellos de “recibido por” y “entregado por”.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

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, conforme al Art. 162, literal f) de la LCP; así como otras áreas técnicas que fueren procedentes (Departamento Mantenimiento Centros de Atención, Usuarios, etc.). 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 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 presente contrato o sus anexos.

OCTAVA. 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.** Sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, los efectos del presente contrato se podrán extinguir de forma anticipada por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del art. 167 ó 175 LCP, en relación al 64 del Reglamento de la LCP, por darse las siguientes situaciones:
 - 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 (15%) 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.

NOVENA. 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. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de ello provoque una situación de mala imagen del ISSS ante sus usuarios; deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de circulación nacional y en su página web o redes sociales, que la falta de entrega o las deficiencias en los servicios que presta el Instituto son su responsabilidad por incumplimiento a sus obligaciones contractuales. Lo anterior con la finalidad de desligar al ISSS de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes y beneficiarios. La contratista deberá realizar dicha publicación en las secciones principales del periódico y en su página web o redes sociales, a más tardar cinco días hábiles después de la fecha en que el Administrador del Contrato, le notificó los inconvenientes que afecta la prestación de los servicios y que ello causó una percepción negativa de los servicios que presta el ISSS. Si la contratista no cumple 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 su redacción a aprobación de la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 Licitación Competitiva, 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 CUARTA. 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 Unidad de Compras Públicas del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.

DÉCIMA QUINTA. 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.

DÉCIMA SEXTA. 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 address line]

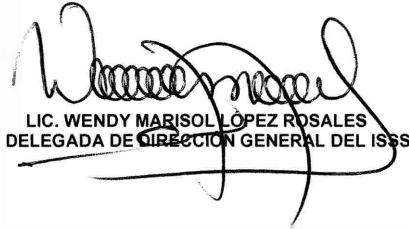
[Redacted address line] y los correos electrónicos siguientes: [Redacted email address]

[Redacted email address]

[Redacted email address]

[Redacted email address]

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.


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

[REDACTED]
SR. RICARDO RODRIGO ALVAREZ CONTRERAS
CONTRATISTA



En el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, a las diez horas y cuarenta y tres minutos del día treinta de septiembre de dos mil veinticuatro. Ante mí, BEATRIZ MARIA SANDOVAL RIVERA, Notario, del domicilio del distrito de [REDACTED]

[REDACTED] **COMPARECEN:** por una parte, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del Distrito de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Delegada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien 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 señor **RICARDO RODRIGO ALVAREZ CONTRERAS**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco y en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de [REDACTED] de la sociedad **DNA PHARMACEUTICALS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DNA PHARMACEUTICALS, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio 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 **DIECISÉIS CLÁUSULAS**, escritas en diez hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO-UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES.AGO.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE**, de fecha **DIECINUEVE DE AGOSTO DE MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó contratar **DOS** códigos de **LICITACIÓN COMPETITIVA** Numero **LC VEINTICUATRO AF CERO CERO CERO CINCO**, denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SECADORAS DE DIFERENTES CAPACIDADES PARA DEPENDENCIAS DEL ISSS”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **doscientos cuarenta días calendario**, contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **veintisiete de mayo de dos mil veinticinco**; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CINCO 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, 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, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son Auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por las comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** Que la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, actúa como Delegada 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 tres de junio de dos mil veinticuatro, por el Licenciado Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, en la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número treinta y seis, de fecha tres de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la referida profesional, a partir del tres de junio de dos mil veinticuatro, como Subdirectora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; c) Certificación expedida en esta ciudad, el día tres de junio de dos mil veinticuatro, por el licenciado Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, 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 a través de la cual la referida profesional tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTORA GENERAL del ISSS ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; actos no publicados; y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTICUATRO-CERO SIETE-CERO DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE**, emitido el día diez de julio del año dos mil veinticuatro, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Delega a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **DIEZ DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos y modificaciones regulados por la LCP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones derivadas de los procedimientos de compra efectuados de la institución; y que en dicha calidad tiene como atribución suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; **C) De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor RICARDO RODRIGO ALVAREZ CONTRERAS**, por haber tenido a la vista: i) El Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad DNA PHARMACEUTICALS, S.A. DE C.V., otorgada en esta ciudad a las quince horas del día ocho de mayo de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios notariales de [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio al número DOS del Libro MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO del Registro de Sociedades. ii) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación por Aumento de Capital e Incorporación Integra del Pacto Social, otorgada en esta ciudad a las diez horas del día veintitrés de mayo de dos mil once, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTIOCHO del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO del Registro de Sociedades, mediante la cual se reúnen en

un solo texto las cláusulas del pacto social que regirán a la referida sociedad, siendo la denominación, naturaleza y domicilio de la citada sociedad los expresados, que su plazo es por tiempo indefinido, que entre sus finalidades está el objeto del instrumento que antecede, que la administración está confiada a un Administrador Único, quien tendrá además la representación legal, judicial y extrajudicial y el uso de la firma social, y durará en funciones por períodos de cinco años. iii) Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad DNA PHARMACEUTICALS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, inscrita bajo el número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, el día cinco de mayo de dos mil veintitrés, en la cual consta que según el Acta número CUARENTA Y NUEVE de la Junta General de Accionistas, celebrada en fecha veintisiete de marzo del dos mil veintitrés, en su Punto Único se acordó por unanimidad elegir al Administrador Único, resultando electo para tal cargo al señor [REDACTED] para un período comprendido del dos de mayo de dos mil veintitrés al **dos de mayo de dos mil veintiocho**; consecuentemente, el compareciente se encuentra facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. La suscrita Notario hace constar que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo treinta y cinco 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.**

