



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.



**PRIMERA: OBJETO Y PRECIO.**

La Contratista se obliga para con el Instituto a prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de microfilmación y digitalización de documentos propiedad del ISSS, necesario para mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento dichos equipos, los cuales son utilizados para la microfilmación y digitalización de documentos institucionales valiosos tales como: aseguramiento de patronos y de trabajadores, subsidios, planillas de cotización obrero patronal, contables, etc., todo de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

#	CÓDIGO/ MATERIAL	DESCRIPCIÓN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO	TIPO DE OFERTA	MARCA DEL PRODUCTO	PAÍS DEL FABRICANTE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL CONIVA INCLUIDO
1	161400292	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS MODELO PROSTAR-2	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS MODELO PROSTAR-2	C/U	BASICA	KODAK	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	2	\$157.89	\$315.78
2	161400295	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGE DATA, MODELO SCAN PRO 3000.	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGE DATA, MODELO SCAN PRO 3000.	C/U	BASICA	E-IMAGE DATA	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	12	\$150.00	\$1,800.00
3	161400441	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400.	CU	BASICA	KODAK	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	18	\$175.00	\$3,150.00
4	161400309	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGE DATA, MODELO SCAN PRO 3000	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LECTOR SCANNER DIGITAL DE ROLLO DE MICROFILM. MARCA IMAGE DATA, MODELO SCAN PRO 3000	MNT	BASICA	E-IMAGE DATA	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	1	\$1,114.00	\$1,114.00
5	161400318	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS DE MICROFILM. MARCA KODAK, MODELO PROSTARII	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA PROCESADORA DE ROLLOS DE MICROFILM. MARCA KODAK, MODELO PROSTARII	MNT	BASICA	KODAK	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	1	\$1,232.75	\$1,232.75
6	161400331	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ESCÁNER INDUSTRIAL DE DOCUMENTOS. MARCA KODAK, MODELO I3400	MNT	BASICA	KODAK	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	1	\$605.36	\$605.36
<b>MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:</b>										<b>\$8,217.89</b>
<b>INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</b>										

Para el caso de los códigos de repuestos 161400309, 161400318, 161400331, que corresponde al mantenimiento correctivo, el ISSS adjudica hasta el monto correspondiente a la asignación presupuestaria establecida para dichos códigos; en razón de su naturaleza, ya que su utilización es conforme a las necesidades del servicio que surjan durante la ejecución del presente contrato. Descripción comercial de los códigos de mantenimiento preventivo, con base a correo de subsanación de fecha 15/10/2024, de conformidad con lo detallado en el ordinal primero de la Resolución de Adjudicación en referencia. Distribución de códigos mantenimiento preventivo será de conformidad a ordinal primero de la referida resolución de adjudicación.

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

### **SEGUNDA.CONTRATO**

1. **VIGENCIA:** La vigencia del contrato será por un plazo de **quince (15) meses** contados desde la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día **uno de febrero de dos mil veintiséis**. De conformidad con el art. 166 de la Ley de Compras Públicas, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**  
La ejecución del servicio será por un plazo de 12 MESES contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO**  
Sera emitida por el Administrador del Contrato dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

### **TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación del Documento de Solicitud de Ofertas número **2024-025.SEP.**, emitida por la Delegada de Compras por Comparación de Precios de fecha **24 DE SEPTIEMBRE DE 2024**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, o

quien lo sustituya interina o permanentemente, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a los Arts. 161 y 162 de la LCP. Las Actas de Recepción de los productos serán firmadas por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya interina o permanentemente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos.

#### **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. GENERALES:**

1.1 La contratista deberá proporcionar al Administrador del Contrato a más tardar ocho (8) días hábiles después de emitida la orden de inicio la siguiente información (Nota: La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la firma del Contrato):

1.1.1. Un listado conteniendo los nombres de al menos dos técnicos de la contratista con conocimiento y experiencia en el área de mantenimiento del equipo de microfilmación y/o digitalización solicitado (anexar Currículum Vitae con los documentos de respaldo respectivo que acrediten dicho conocimiento y/o experiencia). Si por algún motivo se llegaran a realizar cambios de personal técnico o de supervisión, deberá tener una experiencia igual o mayor al personal sustituido, y ser informado por escrito (nota o correo electrónico) al menos con 24 horas hábiles de anticipación a los mantenimientos, lo cual será avalado por el Administrador del Contrato.

1.1.2. La organización (organigrama) del equipo de trabajo que atenderá al ISSS, y el nivel de escalamiento de las solicitudes. Esto mediante nota dirigida al Administrador del Contrato, previo a iniciar el programa de mantenimientos. Detallando los números telefónicos y correos electrónicos de contacto, respectivos.

1.1.3. El Plan de Mantenimiento Preventivo, detallando las fechas, tareas o rutinas a

ejecutar para cada uno de los equipos sujetos a mantenimiento preventivo. Lo cual también deberá incluir la verificación del correcto funcionamiento del software de captura de imágenes (según corresponda), verificación del correcto funcionamiento mecánico de los equipos, limpieza (usando las herramientas y químicos adecuados que permitan quitar todo tipo de suciedad y diferentes manchas en la parte externa), revisión del estado de los equipos incluyendo componentes, accesorios y cables, lubricación en las partes de los equipos donde se necesite; así como aspirado y sopleado de los componentes internos, según corresponda. Las rutinas de mantenimiento preventivo deberán ser desarrolladas en los primeros quince días hábiles de cada mes correspondiente salvo acuerdo mutuo en el ISSS y la contratista por causa mayor, tales como huelgas, pandemia, u otras causas debidamente justificadas.

- 1.2 Las rutinas mínimas de mantenimiento preventivo se efectuarán según plan de mantenimiento detallado en el sub numeral 2.1 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- 1.3 Durante la vigencia del presente contrato, la contratista deberá suministrar repuestos, mano de obra, accesorios, lubricantes u otros que ésta considere necesarios para brindar un servicio eficiente. La contratista deberá utilizar sus propios equipos de medición y de aspirado/sopleado, herramientas, materiales u otros que considere necesarios para la ejecución del servicio de mantenimiento.
- 1.4 El servicio de mantenimiento correctivo incluye todas las reparaciones que se presenten por falla, desperfectos o cualquier mal funcionamiento en cualquiera de los equipos Micrográficos y/o Digitales sin que esto genere costos adicionales en mano de obra al Instituto. En este caso el mantenimiento se proporcionará las veces que sean necesarios durante el período contratado y con un horario de 24 horas diarias, los siete días de la semana, incluyendo los días feriados o de asuetos según lo determine el Administrador del Contrato por parte del ISSS, o a quien él asigne, siendo la notificación de manera telefónica, escrita o electrónicamente. Para lo cual la contratista pondrá a disposición del ISSS los números telefónicos y correos electrónicos para tales efectos, según lo mencionado en el numeral 2.1 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

- 1.5 En el caso de efectuar mantenimientos fuera del programa, debido a fallas experimentadas en los equipos, el tiempo de respuesta de la prestación del servicio por parte del contratista no deberá exceder las 3 horas hábiles una vez notificada a través de llamada telefónica, por escrito, o correo electrónico.
- 1.6 El tiempo de respuesta por parte de la contratista se entenderá como el tiempo transcurrido entre el momento de recibir la notificación reportando la falla y la visita a la instalación del ISSS, por parte del personal de la contratista.
- 1.7 El costo del transporte del personal que efectuará las labores de mantenimiento hacia las diferentes dependencias del ISSS en el país, donde se deba efectuar el mantenimiento, será por cuenta de la contratista. Igualmente, en el caso que el equipo sujeto a mantenimiento deba ser transportado desde o hacia las instalaciones de la contratista.
- 1.8 Todos los servicios de mantenimiento se proporcionarán en días y horas hábiles, salvo condiciones excepcionales o de urgencia, específicamente señaladas por el Administrador del Contrato o quien este designe.
- 1.9 La contratista deberá proporcionar y completar bitácora de los mantenimientos efectuados, atendiendo el Formulario de Bitácora de Mantenimiento Institucional (F9.) de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia. Dicha bitácora deberá contar con numeración impresa de su correlativo y debidamente empastada, en 4 ejemplares por cada visita, siendo la segunda copia para la contratista.
- 1.10 Para un mejor control del ingreso del personal técnico de la contratista en las diferentes instalaciones del ISSS, éstos deberán tener un carné que los identifique como empleado de la contratista, el cual deberán portar en un lugar visible.
- 1.11 El ISSS, a través del Administrador del Contrato y de común acuerdo con la contratista, podrá autorizar la transferencia del mantenimiento de un equipo a otro equipo similar, por motivos de obsolescencia, daños irreparables o porque el equipo ya no se utilice.
- 1.12 El servicio de mantenimiento deberá realizarse con la cantidad necesaria de personal técnico capacitado, que permita a la contratista cubrir el mantenimiento de todos los equipos y además deberá contar con el auxilio del instrumental y equipos de medición recomendados por el fabricante para llevar a cabo las rutinas de mantenimiento.
- 1.13 Si por la naturaleza de la falla, fuere necesario retirar el equipo o se estima que transcurrirán más de 24 horas para que éste sea reparado, la contratista podrá retirar

el equipo de las instalaciones del ISSS, para lo cual esto quedara debidamente documentado con una Nota de entrega y salida de equipo donde conste el nombre completo de la persona que retira el equipo. Dicha nota deberá estar firmada y sellada por la Jefatura de la Sección Administración de Imágenes Digitales.

- 1.14 Si la reparación fuese a durar más de 48 horas, la contratista deberá instalar un equipo de iguales o equivalentes características que permita la continuidad de la operación mientras dure el tiempo de reparación.
- 1.15 Todo equipo objeto de un mantenimiento autorizado, ya sea en las instalaciones del ISSS o en laboratorios de la contratista, deberá ser entregado al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 15 días calendario debidamente reparado y funcionando a entera satisfacción del ISSS; en aquellos casos que no se cumpliera el plazo estipulado, la contratista deberá presentar un informe técnico justificando las razones por las cuales el equipo no puede ser reparado en el tiempo estipulado e indicar el tiempo de espera adicional, dicho informe deberá ser presentado al Administrador del Contrato, para que éste dé el aval respectivo.
- 1.16 Si para corregir la falla de un equipo, es necesario sustituir partes, la contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, un informe técnico sobre la falla y el costo de la reparación del equipo ya que será Administrador del Contrato quien evaluará el informe y determinará, con base a criterios técnicos de certeza de la falla, obsolescencia del equipo y costo, y si se autoriza o no la reparación del equipo.
- 1.17 La contratista deberá presentar cada 6 meses al Administrador del Contrato un reporte de sustitución de partes y/o repuestos instalados en todos los equipos, debiendo especificar los repuestos que ha instalado en los equipos junto con la marca, modelo y número de inventario. Deberá inclusive entregar al Administrador del Contrato las partes o repuestos sustituidos.
- 1.18 Los repuestos deberán ser nuevos, originales o equivalentes de común acuerdo con el ISSS. Los repuestos utilizados para sustituir serán garantizados contra defectos de fabricación durante un periodo mínimo de un año posterior a la fecha de su instalación.
- 1.19 La contratista deberá cumplir con las normas de bioseguridad por covid19, conforme a los lineamientos ISSS - MINSAL.
- 1.20 La facturación de los servicios será cada 4 meses, para generar el ACTA respectiva, según servicios recibidos a satisfacción del ISSS, por lo que la contratista deberá

remitir la factura al Administrador del Contrato los primeros 15 días hábiles del siguiente mes.

## **2. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS**

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

**Redistribución de Saldos:** Los montos de los códigos contratados pueden redistribuirse, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la contratista al lugar o correo electrónico señalado en el contrato para recibir notificaciones, los códigos y cantidades que se redistribuirán, y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y Transferencias ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado

**NOTA:** No aplica de un mantenimiento preventivo a un mantenimiento correctivo o viceversa, sino únicamente entre códigos que tengan la misma unidad de medida, Mantenimiento preventivo a Mantenimiento Preventivo o Mantenimiento Correctivo a Mantenimiento Correctivo.

### **QUINTA. GARANTÍA 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, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del presente contrato y hasta **TRES (3)** meses adicionales a la vigencia del mismo. 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° **SA-022/2024** y hasta tres (3) meses adicionales a la vigencia del mismo. 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, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF)

**1. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, 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 de ocho (08) días hábiles, conforme al Literal g) del art. 162 LCP.

**2. ESPECIE.** 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. Usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual Formulario F7 de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.

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 y concedérselo al ofertante que, en la evaluación, ocupase el segundo lugar.

#### **SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.**

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

**1. FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.

**2. MODALIDAD. PAGO ELECTRÓNICO 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 por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la Institución.

**3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:

3.1 Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, o Administrador del Contrato.

3.2 Para el pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP.

3.3 Acta de Recepción original firmada y sellada.

La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

### **SÉPTIMA. 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 del ISSS. El Administrador del Contrato emitirá opinión; así como otras áreas técnicas que fueren procedentes (usuarios, Departamento de Gestión de Tecnología Sanitaria, 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 o su delegada según de lo que se trate. 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 los Documentos de Solicitud de Ofertas, 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.

## **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 de los arts. 167 o 175 de la LCP, en relación al 64 del Reglamento de la LCP, por darse cualquiera de 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 QUINCE (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 del mismo, 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 origine una situación de mala imagen en el ISSS, deberá hacer una publicación de un cuarto de página, en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional, en las principales secciones del mismo, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a la notificación de tal circunstancia. En éste informará que ha incumplido la(s) entrega(s) del(os) servicios(s) contratado(s), en la fecha pactada, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación deberá ser aprobada por la Unidad Jurídica del ISSS. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionador que corresponda. 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. De no existir pagos pendientes, la contratista quedará obligada a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. 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 del presente 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 aprobaron los documentos de Solicitud de la Licitación Competitiva en referencia, se adjudicó o declaró desierto, y mediante el cual se resolvieron los Recursos de Revisión, u otro, si es el caso; d) El Acta de Recepción de ofertas; e) Las garantías; f) Las notas aclaratorias previas a la firma del contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere; y, h) Otros documentos que emanen del contrato, 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 UCP 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] y los correos electrónicos [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, al día uno del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

  
LICDA. WENDY MARISOL LOPEZ ROSALES  
DELEGADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]  
LIC. LUIS ANTONIO NOLASCO CUEVAS  
CONTRATISTA



el distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a las trece horas y diecisiete minutos del día uno de noviembre de dos mil veinticuatro. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio del distrito de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] **COMPARECEN:** por una parte, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del Distrito de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [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 el señor **LUIS ANTONIO NOLASCO CUEVAS**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], del domicilio del distrito de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], a quien no conozco pero en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio del distrito de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], que en adelante se denominará como **"LA CONTRATISTA"**, personerías que más adelante relacionare, 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 siete hojas de papel simple, de conformidad con la Resolución número **DOS MIL VEINTICUATRO–CERO CUARENTA Y TRES.OCT.**, emitida por Delegada de Compras por Comparación de Precios, de fecha **VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, mediante el cual se adjudicaron **SEIS CÓDIGOS** de la Contratación Directa número **CD VEINTICUATRO SA CERO CERO CERO SEIS** denominada **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE MICROFILMACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ISSS"**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **quince meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **uno de febrero de dos mil veintiséis**; siendo el plazo de ejecución del servicio de **doce meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato, el monto total del contrato es hasta por la

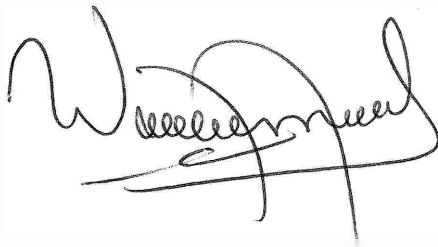


cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, 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, 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 los 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. Y, **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el licenciado **LUIS ANTONIO NOLASCO CUEVAS**, por haber tenido a la vista: **i)** Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad, a las catorce horas quince minutos, del día veintidós de noviembre de dos mil veintitrés, por el [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios del Notario [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] mediante el cual se confieren a favor del compareciente y otros, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente, de forma conjunta o separadamente, y en él, el Notario autorizante dio Fe de la existencia legal de la citada sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con la que actuó el señor [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] por haber tenido a la vista los documentos ahí descritos. Dicho poder se encuentra inscrito al número **CINCUENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, el día veintinueve de noviembre de dos mil Veintitrés; **ii)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, incorporación íntegra en un solo texto de todas las cláusulas que rigen a la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las once horas del día veintiuno de enero de dos mil veinte, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza, domicilio, y nacionalidad como se ha expresado, que su plazo de vigencia es por tiempo indeterminado; que la administración de la sociedad estará confiada y a cargo de una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios, denominados: Director Presidente, Director Secretario, Primer Director y Segundo Director y sus respectivos suplentes; los cuales durarán en sus funciones por períodos de **SIETE AÑOS**, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente de la Junta Directiva o al que haga sus veces, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones sin previa autorización, todo lo anterior para operaciones que no excedan de

DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, caso contrario se requerirá autorización previa de la Junta General de Accionistas; iii) Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida por la señora [REDACTED] en su calidad de Secretaria de la Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día veintiuno de enero de dos mil veinte, inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el acta ordinaria y extraordinaria de accionistas número **CIENTO TREINTA Y UNO**, celebrada el catorce de enero de dos mil veinte, en cuyo punto **CUATRO** se acordó el nombramiento de la nueva administración de la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, resultando electo como Director Presidente el [REDACTED] para el período de **siete años**, contados a partir de la fecha de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **veinte de febrero de dos mil veintisiete**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la presente. La suscrita notaria hace constar que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo treinta y cinco y 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.**

[REDACTED]



[REDACTED]



[REDACTED]