



CONTRATO NUMERO Q-126/2015  
LICITACIÓN PÚBLICA Q-105/2014-P/2015

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Director General del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y ROBERTO ERNESTO RODRÍGUEZ, mayor de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado General Administrativo de la sociedad DROGUERÍA SANTA LUCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse DROGUERÍA SANTA LUCIA, S.A. DE C. V., de nacionalidad [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2015-0641.JUN., asentado en el acta número 3625 de fecha 08 DE JUNIO DE 2015, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicó la Licitación Pública número Q-105/2014-P/2015 denominada "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el siguiente contrato con número Q-126/2015, el cual está conformado y sujeto a las cláusulas y condiciones siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a suministrar, instalar y poner en funcionamiento el equipo de Rayos X para varios Centros de Atención del ISSS detallado a continuación, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de Licitación Pública antes referida, la cual fue aprobada mediante el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2014-1759.DIC., contenido en el Acta 3602 de fecha 15 DE DICIEMBRE DE 2014, ratificado en la misma fecha y a la oferta de la contratista, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al detalle siguiente: -----

No	CODIGO	DESCRIPCION SEGUN CARTEL	DESCRIPCION COMERCIAL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA	TIPO DE OFERTA	MARCA	MODELO	PAIS	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO RECOMENDADO (INCLUYENDO IVA)
1	A997501	UNIDAD MOVIL O PORTATIL DE RAYOS X.	UNIDAD MOVIL O PORTATIL DE RAYOS X	1	1	ALTERNATIVA 1	SHIMADZU	MOBILEART ECO 12,5 KW	JAPON	\$25,353.70	\$25,353.70
<b>MONTO TOTAL HASTA POR</b>											<b>\$26,353.70</b>
<small>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</small>											

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SETENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de NUEVE (9) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde el día 23 de junio de 2015 hasta el día 23 de marzo de 2016. **CUARTA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El(los) Administrador(es) del contrato será(n) los Administradores de cada Centro de Atención, y en aquellos en donde no hubiere, será el Director del mismo, quien(es) será(n) el(los) responsable(s) de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, para que informe al titular dichos incumplimientos a fin de pronunciarse sobre la procedencia del inicio del proceso administrativo sancionatorio de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En los casos de falla de calidad, el Administrador del Contrato también deberá notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI). **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como la Base de Licitación de la Licitación Pública en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

- 1) El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
- 2) El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, instalación y montaje de los equipos, obra civil y obra eléctrica si ello fuera necesario,

hasta su recepción y puesta en funcionamiento a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de Licitación en referencia. 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.

3) La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato y una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los Bienes, en los términos, plazos y condiciones que se establecen en el presente contrato y en la Base de Licitación en referencia. 1) **ENTREGA DE LOS EQUIPOS.-** La

Contratista deberá entregar los equipos de acuerdo a las siguientes indicaciones: 1) El plazo de entrega de los equipos por parte de la Contratista se contará en días calendarios, según lo detallado en el Anexo N° 2 denominado CARTEL Y DISTRIBUCIÓN de la Base de Licitación en referencia. La recepción formal de los equipos por parte del ISSS se efectuará una vez que el Instituto haya corroborado que las condiciones de entrega de los mismos es conforme con lo contratado y ofertado, según el procedimiento que se define en los apartados siguientes. 2) El plazo de las entregas será contado a partir del día siguiente a la suscripción del contrato. Si la fecha de entrega coincide con un día no hábil para el ISSS, el siguiente día hábil se contará dentro del plazo válido de entrega. 3) La Contratista deberá entregar equipos totalmente nuevos, en óptimas condiciones, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega en el ISSS, ha sido adecuado y de acuerdo a la naturaleza del producto. El transporte y las condiciones en las que se entreguen los equipos contratados desde la fábrica hasta su lugar de instalación es de exclusiva responsabilidad de la Contratista. 4) La contratista deberá entregar equipos cuyos software puedan ser actualizables y configurados en idioma castellano. 5) Cuando la contratista lo solicite, el ISSS podrá recibir modelos más recientes que los contratados o tecnológicamente superiores sin que ello requiera modificación del contrato, siempre y cuando se mantengan el precio contratado y el resto de los términos contractuales, para lo cual deberá existir opinión técnica favorable por parte del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos del ISSS y del Administrador del Contrato. 6) El equipo a entregar deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas e incluidas en la documentación contractual respectiva. 7) Junto con cada uno de los equipos deberá entregar los accesorios e insumos contratados, según el numeral 2 denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO MÉDICO SOLICITADO del romano III de la Base de Licitación en referencia, la oferta de la contratista y todo lo necesario para su funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Base de Licitación en referencia. 8) Si la Contratista lo solicita, el Administrador del Contrato podrá proporcionar una Constancia de Entrega de los equipos al ISSS, firmada únicamente por el Administrador del Contrato, la cual no implica la aceptación de los equipos entregados, sino únicamente el inicio del proceso de revisión, validación de especificaciones técnicas, así como las pruebas de instalación y funcionamiento. Esta Constancia no acredita la aceptación de los equipos a satisfacción del ISSS, ni el cumplimiento de los requerimientos técnicos, ni la aprobación de pruebas de funcionamiento, y por tanto, no concede el

derecho a tramitar el pago a la contratista. **II) RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN.-**

1) El responsable de recibir cada equipo será el Administrador del Contrato del Centro de Atención solicitante. Deberá elaborar el Acta de Recepción respectiva, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, constatando que la contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Si la contratista entregará los equipos con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador del Contrato podrá entregar una constancia de entrega de equipos (no de recepción) indicando todas las actividades o defectos pendientes de superar, o que impiden la emisión del Acta de Recepción respectiva. 2) Toda la coordinación para la recepción de los equipos así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato será el responsable de solicitar las inspecciones de los equipos a otras dependencias del ISSS, así como entregar la documentación que estas dependencias necesiten para efectuar dicha inspección o verificación. 3) La entrega de los equipos se entenderá a entera satisfacción del ISSS cuando los equipos y sus accesorios hayan sido instalados, probados y aprobados por DACABI, el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento. Si existiera incumplimiento en el plazo de las entregas el Instituto aplicará las sanciones señaladas en la LACAP y el 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 DACABI, como por ejemplo cuando se refiera a la entrega de los accesorios. Si los equipos hubieran sido entregados, pero éstos no pudieran ser utilizados, por ejemplo debido a la falla o ausencia de accesorios, o falta de capacitación del personal, 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. 4) El documento que acredita la recepción de los equipos por parte del ISSS es el Acta de Recepción emitida y firmada por el o los Administradores del Contrato. 5) Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los equipos contratados se encuentren completamente instalados, lo cual incluye que las pruebas de funcionamiento hayan sido ejecutadas por la contratista, y que el Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) y el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento, haya efectuado y aprobado la inspección correspondiente. 6) El Acta de Recepción deberá estar firmada por el Administrador del Contrato, con Visto Bueno del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI), el Área de Mantenimiento local o en su defecto del Departamento de Operación y Mantenimiento. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente. 7) Los equipos deberán ser instalados y entregados funcionando junto con sus componentes, accesorios e insumos en las instalaciones del Centro de Atención solicitante

u otro lugar que el Administrador del Contrato designe. 8) Si la tardanza en la recepción de los equipos obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato, DACABI, el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o el Departamento de Operación y Mantenimiento, 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. 85 de la LACAP. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá a la contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato. 9) En caso de que los equipos incluyan UPS, éstos deberán ser acordes al equipo contratado, y deberán ser instalados y entregados funcionando junto con el equipo. 10) Cada equipo debe ser entregado con un grabado o una placa metálica adherida firmemente en su carcasa, en donde se lea: la leyenda "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 debe ser resistente a la limpieza y desinfección del equipo, y deberá ser colocada en un lugar visible, que no interfiera con el normal funcionamiento del equipo entregado. 11) Para la recepción del equipo, la contratista deberá presentar al Administrador del Contrato dos (2) copias de los siguientes documentos: contrato, oferta técnica y Base de Licitación en referencia. 12) La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el equipo, los documentos siguientes: a) El documento de Garantía Contra Desperfectos de Fábrica por el periodo mínimo que se detalla en el apartado denominado Garantía Contra Desperfectos de Fábrica de la Base de Licitación en referencia. b) Carta Compromiso de suministro de repuestos durante el período de vida útil del equipo. c) Original y copia del Programa de mantenimiento preventivo y la rutina de servicio correspondiente. La original para el Administrador del Contrato y la copia para el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o en su defecto el Departamento Operación y Mantenimiento. d) La contratista deberá entregar la proyección anual del monto por visitas de mantenimiento preventivo posterior a la garantía por desperfectos de fábrica y durante la vida útil promedio del equipo. e) 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 de los mismos, adjuntando los currículos de dicho personal, que contenga la información detallada en el Anexo N° 8 Formato de Currículum Vitae a Presentar contenido en la Base de Licitación en referencia. f) Un libro de control que se denominará BITÁCORA para cada equipo contratado Anexo N° 9 denominado Formato de Bitácora de Servicio de la Base de Licitación en referencia, 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, deberá contener una portada con los datos generales del equipo y se entregará al Administrador del Contrato del Centro de Atención. g) Copia del certificado emitido por el fabricante en el cual se refleje una vida útil promedio del equipo según lo solicitado en el Anexo N° 10 denominado Tipo de Equipo y Tiempos Requeridos de la Base de Licitación en referencia. 13) Deberá

entregar, junto con los equipos, los manuales de la siguiente forma: a) Al usuario: original impreso y digital del manual de operación en castellano, original impreso y digital del manual de servicio (en castellano o inglés). b) Al Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante: Una copia impresa o digital del manual de operación (en castellano o inglés), una copia impresa o digital del manual de servicio (en castellano o inglés); y una copia impresa o digital del manual de pre-instalación, instalación y partes cuando aplique. c) A la Sección Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento: dos copias impresas o digitales del manual de operación (en castellano o inglés), tres copias impresas o digitales del manual de servicio (en castellano o inglés); y una copia impresa o digital del manual de pre-instalación, instalación y partes cuando aplique.

**III) MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.**

- 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.
- 2) Durante el tiempo de la garantía del equipo, la contratista no puede sustituir al personal técnico sin previa autorización del área de Mantenimiento local o en su defecto del Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 3) Durante el período de garantía del equipo, la contratista deberá atender el llamado por reparación dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo N° 10 denominado Tipo de Equipo y Tiempos Requeridos de la Base de Licitación en referencia, contado a partir del llamado que efectuó el Administrador del Contrato, ya sea por correo electrónico o por correspondencia impresa.
- 4) El plazo para la reparación del equipo 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 o en su defecto con el Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 5) Si durante el plazo de la Garantía de Fábrica el equipo presentare fallas, la contratista deberá repararlo o reemplazarlo.
- 6) Si la falla del equipo requiere que éste sea retirado de las instalaciones, deberá coordinar la salida del equipo con la Dirección del Centro de Atención, quien deberá informar al Área de Mantenimiento local y al Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 7) Durante la vigencia de la Garantía de Fábrica, el Administrador del Contrato debe informar al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) cualquier falla que no se haya podido solventar y provoque mal funcionamiento del equipo 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. Antes de expirar el plazo de la garantía y comprobado que los equipos no pueden ser reparados o repuestos, el Administrador del Contrato deberá informar a UACI 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 a la contratista por los equipos defectuosos.
- 8) En caso que la Contratista no solventara las observaciones señaladas en el plazo estipulado, el equipo repuesto sea objeto de otro rechazo, la Contratista estará sujeta a las sanciones reguladas en los Arts. 121 y 122 de la LACAP. Si la Contratista intenta vender o venda el equipo rechazado a otras dependencias del ISSS podrá ser demandado por los

daños y perjuicios ocasionados al Instituto, así mismo, dicho comportamiento será incorporado al Registro de Proveedores de la UACI como un intento de engaño en perjuicio del ISSS. 9) Si durante la ejecución del contrato ocurre que un equipo posee alerta nacional o internacional debido a la falta de seguridad en su uso, la Contratista deberá notificar al ISSS debiendo además adjuntar la documentación respectiva. El ISSS velará por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en la alerta. 10) 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 de los equipos inicialmente contratados. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que se notifique a la contratista el rechazo del equipo contratado. **IV) CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ISSS.** 1) La contratista debe efectuar las capacitaciones que sean necesarias dirigidas al personal usuario del ISSS, para el manejo adecuado de los mismos. El incumplimiento de las capacitaciones a los usuarios hará responsable a la contratista por los daños ocasionado a los equipos por mal manejo de los mismos. El Instituto se compromete a que, luego de realizada dicha capacitación, solo el personal capacitado podrá hacer uso del equipo entregado. Cuando el ISSS necesite capacitaciones adicionales para personas específicas, debido a que tendrán acceso al equipo contratado y no fueron parte del adiestramiento inicial, la contratista deberá realizar dicha capacitación dentro de los siguientes quince días calendario a la solicitud del Administrador del Contrato. 2) La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato un documento que contenga los temas incluidos en la capacitación al personal usuario del ISSS, especificando la duración de la misma, la cual deberá realizarse de preferencia en las instalaciones del Centro de Atención donde será entregado el equipo. Dentro de los temas incluidos en la capacitación deberán estar: uso adecuado y eficiente del equipo, frecuencia de las rutinas de mantenimiento, procedimiento para la atención de llamadas de emergencia por parte de la contratista, medidas de seguridad de los equipos y acciones que los usuarios deben evitar durante el uso de los mismos. 3) Las capacitaciones al personal del ISSS son de carácter obligatorio. El Administrador del Contrato, en coordinación con quien él designe, deberá cerciorarse que todo el personal que use el equipo sea capacitado por la contratista. Durante el tiempo de vigencia de la garantía, la contratista deberá realizar las capacitaciones adicionales que el administrador del contrato pudiera requerir. 4) La contratista también deberá capacitar y adiestrar al personal técnico del Área de Mantenimiento respectiva, la cual es de carácter obligatorio para el personal del ISSS. Estas capacitaciones deberán ser canalizadas a través de la Sección Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, para que se realicen en el plazo que éste le indique, y cuyo contenido será definido con la Jefatura de dicha Sección. 5) Ninguna de las capacitaciones a las que se refiere el contrato podrán ser impartidas simultáneamente al personal del ISSS y al personal de la contratista, ya que el personal de la contratista deberá estar capacitado antes de la entrega de los equipos al Instituto. **SEXTA: ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE BIENES E INSUMOS. INSPECCIÓN DE**

INSTALACIÓN Y CALIDAD SOBRE LOS EQUIPOS ENTREGADOS. 1) Cuando el equipo se encuentre completamente instalado y realizadas las pruebas de funcionamiento correspondientes, el Administrador del Contrato solicitará al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) y al Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o en su defecto al Departamento de Operación y Mantenimiento, la inspección correspondiente para verificar el cumplimiento con lo solicitado a satisfacción del ISSS. 2) Se deberá entregar a DACABI la Constancia de entrega de los manuales al Administrador de Contrato y la Constancia de Capacitaciones o compromiso de capacitación según los numerales anteriores, así como programa de calendarización de mantenimientos preventivos y periodo de garantía. 3) Si durante la inspección se encontrare que el equipo no cumple con lo requerido por el Instituto, la contratista está obligada a hacer las gestiones necesarias para entregar los equipos de conformidad con los términos técnicos, su oferta o demás documentos contractuales, en el plazo de hasta ocho días hábiles contados a partir de la notificación extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado al Administrador del Contrato para evaluarlo en conjunto con el Área de Mantenimiento correspondiente. En caso que la contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en el Art. 121 Incisos 2º y 3º de la LACAP. 4) Cuando el equipo sea rechazado por no cumplir con lo requerido por el Instituto, y no se hayan superado las observaciones en el plazo otorgado para ello, deberá ser retirado de las instalaciones del Centro de Atención por la Contratista a más tardar cinco días hábiles después de recibir la notificación de rechazo, caso contrario se cobrará el costo en días calendario en concepto de bodegaje, el cual será brindado por la Sección Control de Costos a solicitud del Administrador del Contrato para ser remitido al Departamento de Contratos y Proveedores para su respectiva notificación. El ISSS no será responsable por los daños ocurridos en los equipo si no fueron retirados dentro del plazo señalado. **SÉPTIMA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme. **FORMA DE PAGO.** El pago será a TREINTA (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los bienes recibidos a satisfacción del ISSS. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Citibank de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción. 2) Fotocopia del contrato suscrito con el ISSS. 3) Para el primer pago



anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de Recepción original firmada y sellada. 5) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice.

**OCTAVA: GARANTIAS. I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de este contrato, la contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. **a. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Dicha garantía deberá presentarla en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado, el cual podrá ser ampliado por la UACI en caso fortuito o fuerza mayor. **b. ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras o Afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registrados y avalados por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, cuyos documentos quedarán en poder del Instituto. 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 UACI devolverá los documentos que amparen la garantía en un plazo de veinte días hábiles. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato, estará vigente a partir de la suscripción del contrato No. **Q-126/2015** y hasta tres meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza. **II) GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES.** Para garantizar la calidad de los bienes contratados, la contratista deberá presentar una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes a favor del Instituto, que lo protegerá ante las fallas y mala calidad de los bienes entregados; cuyo monto deberá ser equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia igual a la Garantía Contra Desperfectos de Fabrica de los equipos contratados. Si según el Reporte de experiencia de uso del

equipo emitido por DACABI durante el proceso de evaluación de las ofertas, el ISSS no tuviera experiencia con el equipo contratado, el plazo de dicha Garantía se extenderá por un año adicional al plazo de la Garantía contra Desperfectos de Fábrica señalada en el párrafo anterior. **A) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que se le entregue el Acta de Recepción a la contratista, y si fueran varias Actas, dicho plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega de la última Acta de Recepción. 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 de Contrato.- Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la Contratista mientras éste no haya presentado a la UACI la garantía de buena calidad, lo cual será prevenido en el acta de recepción de la última entrega.

**B) ESPECIES.** Se aceptará como garantía, Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **III) GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA.** 1) El período mínimo de la Garantía contra Desperfectos de Fábrica será contado a partir del Acta de Recepción de los equipos, según los plazos contenidos en el Anexo N° 10 denominado Tipo de Equipo y Tiempos Requeridos de la Base de Licitación en referencia. 2) En caso que la marca del código contratado no hubiere sido adquirida previamente por el ISSS según el Informe emitido por DACABI, la garantía contra desperfectos de fábrica deberá ser ampliada por un año adicional a lo solicitado en el Anexo N° 10 denominado Tipo de Equipo y Tiempos Requeridos de la Base de Licitación en referencia. 3) Si los requerimientos técnicos contenidos en la Base de Licitación en referencia, o la Oferta de la contratista, incluyó el mantenimiento preventivo de los equipos contratados durante el plazo de la Garantía contra Desperfectos de Fábrica, la contratista debe brindar dicho mantenimiento preventivo a los equipos contratados según una programación establecida, dejando registro o constancia al usuario, que demuestre que ésta y el personal de mantenimiento local, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento han supervisado a satisfacción cada una de las visitas de mantenimiento realizadas. 4) La garantía y el mantenimiento preventivo debe cubrir todo el equipamiento requerido para el funcionamiento del equipo contratado, así como equipo complementario y accesorios.

**NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. La opinión técnica será emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos y/o el Administrador del Contrato según sea la materia de su competencia. La opinión jurídica será emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Cuando

la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar 30 días de que finalice la vigencia del contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar 45 días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 30 días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. **DÉCIMA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2015-0641.JUN.**, asentado en el acta número **3625** de fecha **08 DE JUNIO DE 2015**, ratificado en la misma fecha, por medio del cual se adjudicó la Licitación Pública número **Q-105/2014-P/2015** denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS”**; c) La Base de la Licitación Pública relacionada, sus anexos y adendas si las hubiere, la cual fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2014-1759.DIC.**, contenido en el Acta **3602** de fecha **15 DE DICIEMBRE DE 2014**, ratificado en esa misma fecha; d) el acta de apertura de ofertas, e) las garantías, f) las notas aclaratorias previas a la firma del contrato si las hubiere, g) las consultas si las hubiere; h) las resoluciones modificativas, si las hubiere; e i) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con el suministro de los bienes objeto del presente contrato. **DÉCIMA PRIMERA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto



cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS. **DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en el Art. 93 de la LACAP, el contrato podrá extinguirse por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes; c) Por revocatoria; d) Por rescate; y e) Por las demás causas que se determinen contractualmente o por las disposiciones del derecho común, en cuanto fuere aplicable. El ISSS, podrá dar por extinguido el contrato sin necesidad de trámite judicial y sin responsabilidad alguna de su parte, si la contratista incurre en algunas de las causales contenidas en las formas de extinción. **DÉCIMA TERCERA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato podrá darse por finalizado por las causales siguientes: a) Por entrega de equipo diferente a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad solicitados en la Base de Licitación en referencia; c) Por el rechazo de los equipos hasta dos veces por el mismo motivo, en el contrato. d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS; de tal forma que el incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **II) MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **III) CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato también se extingue por las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones siguientes: a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato; b) La mora de la contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores; y c) Las demás que determine la Ley o el contrato. **DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, otorgadas por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por

escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de las garantías y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, DACABI los rechazará y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía respectiva de conformidad al Art. 122 de la LACAP, siempre y cuando sea por causas imputables a la contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los equipos rechazados. **III) PUBLICACIÓN.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de retraso en la prestación de servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que Subdirección Administrativa o de Salud le notificó la situación de retraso en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página. **DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** En aplicación del Acuerdo de Consejo Directivo No. 2013-0813.JUL., contenido en Acta 3526, de sesión ordinaria de fecha 22 de Julio de 2013 y lo señalado en el subnumeral 8.10 de la Base de Licitación en referencia, ambas partes acordamos que todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje. **DÉCIMA SEXTA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA: DOMICILIO.** Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta

ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]  
[REDACTED] y correo electrónico siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil quince.

  
DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL - ISSS

[REDACTED]  
LIC. ROBERTO ERNESTO RODRÍGUEZ  
CONTRATISTA  
[REDACTED]



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y tres minutos del día veintitrés de junio de dos mil quince. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL DE ERAZO**, Notario, de este domicilio, comparece el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] años de edad, Médico Cirujano, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en su calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará "**EL INSTITUTO**" o "**EI ISSS**", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres-cero cero dos-uno; y por otra parte el licenciado **ROBERTO ERNESTO RODRÍGUEZ**, de [REDACTED] años de edad, Licenciado en Administración de Empresas, del domicilio de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifiqué por medio del Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en nombre y en representación en su calidad de Apoderado General Administrativo de la sociedad **DROGUERÍA SANTA LUCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DROGUERÍA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECISIETE CLÁUSULAS**, escritas en siete hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL QUINCE-CERO SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO.JUN.**, asentado en el acta número **TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO** de fecha **OCHO DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE**, ratificado en la

misma fecha, mediante el cual se adjudicó la Licitación Pública número **Q-CIENTO CINCO/DOS MIL CATORCE-P/DOS MIL QUINCE** denominada “**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE RAYOS X PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS**”, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; la vigencia del contrato será de nueve meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde el día veintitrés de junio de dos mil quince hasta el día veintitrés de marzo de dos mil dieciséis; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SETENTA 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)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, como Director General y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folios veinte frente del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual el Doctor RICARDO CEA ROUANET tomó Protesta Constitucional como DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día once de junio de dos mil catorce por el Licenciado FRANCISCO RUBEN ALVARADO FUENTES, Secretario para Asuntos



Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República de El Salvador de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número sesenta y ocho de fecha once de junio de dos mil catorce mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, SALVADOR SANCHEZ CEREN, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al Doctor RICARDO CEA ROUANET, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO SIETE, Tomo CUATROCIENTOS TRES de fecha once de junio de dos mil catorce.- En consecuencia el Doctor RICARDO CEA ROUANET está facultado legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el Licenciado **ROBERTO ERNESTO RODRÍGUEZ**, por haber tenido a la vista la fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder General Administrativo y Judicial, otorgado en esta ciudad, a las ocho horas y veinte minutos del día diecinueve de septiembre de dos mil once, ante los oficios de la Notario Patricia Elizabeth Tutila Hernández, otorgado por el señor ALFREDO FELIX CRISTIANI BURKARD, en su carácter de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la sociedad DROGUERÍA SANTA LUCÍA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a favor del señor ROBERTO ERNESTO RODRÍGUEZ, inscrito bajo el número TREINTA Y NUEVE del Libro UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; en dicho instrumento la notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad antes dicha y de la personería con la que actuó el señor ALFREDO FÉLIX CRISTIANI BURKARD, por haber tenido a la vista: a) el testimonio de escritura pública de transformación de la sociedad Félix Cristiani y Compañía a Droguería Santa Lucía S.A. de C.V., otorgada en esta ciudad a las nueve horas y treinta minutos del día veintidós de junio de mil novecientos ochenta y dos, ante los oficios del notario Rafael Ignacio Funes, inscrita bajo el número CUARENTA Y CUATRO del Libro TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; b) Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada en esta ciudad a las diez horas del día ocho de abril de dos mil once, por medio de la cual se acordó aumentar el capital social mínimo, incorporar el municipio y Departamento en el domicilio de la sociedad, modificar el plazo de la Junta Directiva a siete años, ratificándose e incorporándose en un solo cuerpo todas las cláusulas que conforman el pacto social, testimonio inscrito bajo el número CUARENTA Y SIETE del Libro DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNO del Libro de Sociedades que al efecto lleva el Registro de Comercio; y c) Credencial de Elección de Junta Directiva de la sociedad DROGUERÍA SANTA LUCÍA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, inscrita bajo el número TREINTA Y SIETE del Libro DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta la elección del señor Alfredo Félix Cristiani Burkard, como Director Presidente de la referida sociedad, por un periodo que vence el día **dieciocho de enero de dos mil diecisiete**, documentos que tuve a la vista;



en dicho poder se confieren al compareciente Licenciado Rodríguez las facultades suficientes para suscribir instrumentos como el que antecede y la presente acta notarial. 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.**



