

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES  
SECCION CONTRATACIONES

NOMBRE: *William A. Herrera*

FIRMA: [REDACTED]

FECHA: *1 FEB 2017*

SELLO:



**CONTRATO NUMERO G-019/2017  
LIBRE GESTIÓN 1G16000317**

NOSOTROS, RICARDO CEA ROUANET, mayor de edad, Médico Cirujano, del domicilio [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 WILLIAM ANTONIO HERRERA GUTIERREZ, mayor de edad, Estudiante, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] actuando en mi carácter personal, a quien se designará como "LA CONTRATISTA"; de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 40 literal b) y 68 y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Resolución de Adjudicación número 2017-004.ENE., emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha 12 DE ENERO DE 2017, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-019/2017, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: PRIMERA: OBJETO. La contratista se obliga para con el Instituto a brindar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de rayos "X" marca CMR para varias dependencias del ISSS, todo de conformidad al documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 1G16000317, denominada "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE RAYOS X MARCA CMR PARA VARIAS DEPENDENCIAS DEL ISSS", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; a lo especificado en el cuadro de análisis de oferta presentada para la gestión de compra antes detallada, a la oferta de la contratista y a los demás documentos contractuales, los cuales forman parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio, de acuerdo al siguiente detalle: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	110803152	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS "X" CON FLUOROSCOPIA MARCA CMR (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	16	\$1,200.00	\$19,200.00

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
2	10501493	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS "X" CON FLUOROSCOPIA MARCA CMR (SEGÚN CONTRATO VIGENTE).	1	\$37,960.00	\$37,960.00
MONTO TOTAL QUE INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, HASTA POR:					\$57,160.00

**SEGUNDA: PRECIO.** El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente a partir de su suscripción, es decir, desde la presente fecha hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, 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 Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia. **II) PLAZO DE SERVICIO.** El plazo de servicio será a partir de la fecha que se estipule en la orden de inicio hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será proporcionada por escrito por el Supervisor de Mantenimiento de Equipos Médicos del ISSS en un máximo de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la copia del contrato debidamente legalizado, y la entrega por parte de la contratista de los documentos detallados en el subnumeral 2.2 contenido en el numeral 2 (OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA), de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. **CUARTA: ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN. A) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.** El Administrador del contrato será el Supervisor de Mantenimiento designado por la Jefatura de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médicos, Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS, quien será el responsable 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 de la UACI, para que informe

al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Los responsables de firmar a satisfacción la recepción de los servicios de mantenimiento, serán: el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien éste designe y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención donde exista o quien éste designe; en los establecimientos donde no hay Mantenimiento local será: el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien éste designe. Deberá firmarse orden de trabajo propia de la contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción. **B) SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese cada vez que la contratista se presenta a dar servicio; y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento del ISSS cuando se considere necesario. Es responsabilidad de la Supervisión: 1) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente. Será responsabilidad de los Mantenimientos Locales informar de la necesidad al Administrador del Contrato para su autorización. 2) Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 3) Notificar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista. **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 Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, 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. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **I) GENERALES.** 1) La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, éste debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, por

correo electrónico u otro medio escrito. 2) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la emisión de la orden de inicio: rutinas de mantenimiento, calendarización de los mantenimientos preventivos, copia del contrato, copia de garantía, copia de los Términos Técnicos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares. 3) La contratista deberá presentar a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente. 4) La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos. Será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. 5) Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista en un lugar visible. II) **LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO.** 1) Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las calibraciones con la primera facturación. 2) Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. 3) Realizar el mantenimiento de los equipos complementarios (como estaciones de trabajo, digitalizadores y UPS) instalados en los equipos lo cual no generará costo adicional al ISSS. 4) En las dependencias donde hay Mantenimiento Local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio. 5) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta mínimo de 3 horas para la zona metropolitana y dentro de 24 horas en el interior del país, posterior al llamado, cumpliendo un horario de atención de lunes a domingo las veinticuatro (24) horas del día durante el tiempo contratado. 6) Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico del Mantenimiento Local donde hubiese, o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente. 7) La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por

un periodo no menor de noventa (90) días calendario. 8) La contratista estará obligada a informar por escrito a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico, y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.

**III) SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.** 1) Para la sustitución de los repuestos ofertados será la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento de Operación y Mantenimiento quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). 2) Para la sustitución de repuestos no ofertados, se gestionará el suministro, previa verificación y autorización de la Sección de Mantenimiento de Equipos Médicos, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la Libre Gestión en referencia. 3) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período. 4) La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos. 5) La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato. 6) De conformidad al ordinal 1° de la Resolución de Adjudicación número 2017-004.ENE., citada al inicio del presente instrumento: el monto seleccionado para el código con descripción de repuestos (10501493) hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria, el cual podría diferir de la oferta presentada por la contratista. Sin embargo, pese a consignarse dicha cantidad en el presente contrato, se tiene entendido que tal gasto es contingencial y a demanda de los usuarios del servicio, por lo que el ISSS únicamente estará obligado por el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales la contratista únicamente presenta precios unitarios por repuesto, y que serán la base de los futuros y desconocidos requerimientos a realizarse, garantizándose un precio estable durante la vigencia del contrato.

**IV) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.** 1) El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto. 2) La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar

atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año. 3) Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente. 4) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. 5) Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a mantenimiento local donde hubiese y a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico. 6) La contratista deberá asignar un libro de control (Bitácora, según formato de anexo No. 6 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia) foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al jefe del servicio quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo. Esta bitácora será propiedad del ISSS. 7) Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, anotarán el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 8) Es responsabilidad de la jefatura del servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora esté siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato si la contratista no cumple con las anotaciones en bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 9) Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar las bitácoras, copias del contrato, del programa de visitas, de la orden de inicio, y los números telefónicos de la contratista a cada uno de los Jefes de Servicios a los que pertenezcan los equipos, contra firma de recibido de cada uno de ellos. Asimismo se entregará dicha documentación excepto bitácora al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese. Los documentos donde se hagan constar dichas entregas deberán ser presentados a la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico para el

trámite de pago del primer período de servicio. **V) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.** La contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud. **SEXTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La contratista expresamente autoriza 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. **I) FORMA DE PAGO.** Crédito. Treinta (30) días calendario después a la emisión del Acta de Récepción de los Servicios firmada por el Administrador del Contrato. **II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** El ISSS 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. **III) DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción o Administrador del Contrato. b) Fotocopia de contrato suscrito con el ISSS. c) Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI. d) Acta de Recepción original firmada y sellada. e) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. La contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice. **SEPTIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. 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. **G-019/2017** y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres meses. 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. **A) PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, ésta garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor de veinte días hábiles. **B) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantías de Cumplimiento de Contrato: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, asimismo se aceptará Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del contrato, por causas justificadas y durante la vigencia del contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta 45 días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 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 de la 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. **NOVENA: 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) Solicitud de oferta; c) las garantías; d) El documento que contiene los términos técnicos, legales y administrativos de la referida Libre Gestión; e) el Acta de adjudicación y 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 la ejecución del servicio objeto del presente instrumento. **DÉCIMA: 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. **DECIMA PRIMERA: FORMA DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Conforme 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. **DECIMA SEGUNDA: PENALIZACIONES. I) 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 Artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **II) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin

autorización judicial previa, sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de servicio o bienes diferente a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia; c) Por el rechazo de los bienes o servicios hasta dos veces por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. **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. **DECIMA TERCERA: 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, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía antes indicada y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, se efectuará el rechazo respectivo y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía pertinente 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 servicios o bienes rechazados. **III) PUBLICACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen, falta de cumplimiento o retraso en los 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 el desabastecimiento, mala imagen, falta de cumplimiento o retraso en los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, 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 el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa o de Salud, según corresponda, le notificó la situación de desabastecimiento, mala imagen, falta de cumplimiento o retraso en los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.** En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **DECIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** 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. **DECIMA 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. **DECIMA SEPTIMA: 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 el correo electrónico [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintitrés días del mes de enero de dos mil diecisiete.

  
DR. RICARDO CEA ROUANET  
DIRECTOR GENERAL- ISSS

[REDACTED]  
SR. WILLIAM ANTONIO HERRERA GUTIERREZ  
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las diez horas y cuatro minutos del día veintitrés de enero de dos mil diecisiete. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] edad, Médico Cirujano, del domicilio [REDACTED], a quien conozco e identifico 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 señor **WILLIAM ANTONIO HERRERA GUTIERREZ**, de [REDACTED] edad, Estudiante, del domicilio [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

██████████ actuando en su carácter personal, a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", cuyas personerías adelante relacionaré, y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECISIETE CLAUSULAS**, escritas en seis hojas de papel simple; el monto del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente a partir de su suscripción, es decir, desde la presente fecha hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete. Asimismo, la contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrito 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**

✓

f

**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. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos 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.**

