

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCIÓN CONTRATACIONES

NOMBRE: [REDACTED]

FIRMA: [REDACTED]

FECHA: 20 DIC 2018

SELLO: [REDACTED]



CONTRATO NUMERO G-142/2018
LIBRE GESTIÓN 1G18000155

NOSOTROS, RICARDO CEA ROJAS, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[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 CARLOS ALBERTO CASCO MARTÍNEZ, mayor de edad, [REDACTED]

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

[REDACTED], actuando en nombre y representación en mi 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 de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] a quienes se designarán 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 2018-105.OCT., emitida por el Designado de Compras por Libre Gestión, en fecha treinta y uno de octubre de dos mil dieciocho, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato con número G-142/2018, el cual estará sujeto a las cláusulas siguientes: **PRIMERA. OBJETO:** La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo como Correctivo para equipos marca Kodak, Kodak/Carestream y Carestream del ISSS, los Mantenimientos deberán incluir todas las reparaciones durante la vigencia del presente Contrato, ya que con ello se busca mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, los cuales se encuentran instalados en: Unidad Médica Soyapango, Hospital Policlínico Zacamil, Hospital Materno Infantil Primero de Mayo y Hospital General, todo de conformidad al Documento que contiene los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión número 1G18000155, relativa a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE**

MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS MARCA KODAK, KODAK/CARESTREAM Y CARESTREAM DEL ISSS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO), a lo especificado en el cuadro de análisis de ofertas presentadas 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 SAFISS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL CONTRATADO
MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS						
1	110803238	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO M35 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	1	\$432.42	\$432.42
2	110803371	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK, MODELO MXP2000 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	C/U	1	\$644.10	\$644.10
3	110807095	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA PACS - RIS	C/U	2	\$3,121.00	\$6,242.00
MONTO TOTAL PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR UN MONTO DE: <i>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</i>						\$7,318.52
MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS						
N°	CÓDIGO SAFISS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL CONTRATADO
1	10501671	REPUESTOS PARA PROCESADORA DE PELICULAS DE RAYOS X MARCA KODAK (SEGÚN CONTRATO VIGENTE)	MNT	1	\$2,000.00	\$2,000.00
2	110807096	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA PACS - RIS	MNT	1	\$8,000.00	\$8,000.00
MONTO TOTAL PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR UN MONTO DE: <i>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</i>						\$10,000.00
MONTO TOTAL CONTRATADO <i>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</i>						\$17,318.52

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DIECISIETE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **TERCERA: CONTRATO.**
I) VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde esta fecha hasta el 15 de mayo de

2019. 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 de referencia. **II) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por un plazo de tres (3) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio. **III) ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del presente contrato firmado por ambas partes, en ella se indicara el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN.** **I) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el Ingeniero Jonathan Alcides López Argueta, Supervisor de Mantenimiento de la Sección Mantenimiento Equipo Médico, de la División de Apoyo y Mantenimiento, según nombramiento o quien lo sustituya interina o permanentemente, quién 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 de su Reglamento, 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 de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **II) SUPERVISION DEL SERVICIO.** La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese, cada vez que la contratista se presenta a brindar el 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: a) Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos. b) 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. c) Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte de la contratista. **III) RESPONSABLE DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** Los responsables de firmar los Reportes de servicio a satisfacción 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 únicamente 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 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. **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 los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 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: **I) GENERALES.** 1) La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, 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 durante la vigencia del presente Contrato. 2) La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles después que ésta haya recibido la copia del presente contrato firmado por ambas partes: las Rutinas de Mantenimiento, la calendarización de los Mantenimientos Preventivos, copia del presente Contrato, copia de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta técnica presentada y anexos, así como el listado de los Técnicos o Ingenieros responsables de realizar los Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos durante la vigencia del presente Contrato, quienes deberán ser los mismos que fueron evaluados con la documentación técnica presentada con la oferta. 3) Antes de iniciar la primera rutina de Mantenimiento Preventivo, la contratista deberá entregar las Bitácoras, copia del presente Contrato, programa de visitas, copia de la Orden de Inicio, y los números telefónicos de la contratista a cada uno de los Jefes de Servicios donde se encuentren ubicados los equipos, quienes firmaran de recibido. Asimismo, se entregará dicha documentación excepto Bitácora al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato. 4) La contratista deberá llevar un Registro diario de Control de Llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe

contener como mínimo: número correlativo de la 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), descripción de la falla, informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito. 5) 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 para cada Centro de Atención y se entregará al Jefe del Servicio donde se encuentre el o los equipos, quien será el responsable de administrarlo. Las Bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del o los equipos. 6) 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, 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, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese). 7) 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 Libre Gestión en referencia. 8) La contratista podrá solicitar cambio del Personal Técnico que brinda el servicio de Mantenimiento a los Equipos. Será el Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS. En caso de realizar cambios de personal será el Administrador del Contrato quien deberá evaluar nuevamente los curriculum propuestos, quienes deberán cumplir con lo solicitado en el sub numeral 1.3 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. 9) 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. 10) Cuando un equipo este 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. 11) 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. 12) 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 deberá reprogramar con el responsable del Área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local. 13) La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, 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. **II) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRAN POR EQUIPO.**

1) Para el caso de los Mantenimientos Preventivos y Correctivos deberá respaldarse 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. 2) 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. 3) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la Zona Metropolitana. 4) 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. 5) La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor a noventa (90) días calendario. 6) La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos. 7) Para los códigos (110807096, 10501671) el Instituto Salvadoreño del Seguro Social únicamente estará obligado a cancelar por el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales únicamente presentará precios unitarios por repuesto, garantizándose un precio estable durante la vigencia del presente Contrato. **III) LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA PROCESADORAS DE PELICULAS RADIOGRAFICAS INCLUIRAN POR EQUIPO.**

1) Filtros de químico revelador para cada uno de los equipos, durante la ejecución del presente Contrato, estos filtros deberán cambiarse en los Mantenimientos Preventivos, o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS. 2) Filtros de agua para cada uno de los equipos, durante la ejecución del presente Contrato, estos filtros deberán cambiarse en los Mantenimientos Preventivos, o cuando el equipo lo requiera, sin que esto genere costo adicional para el ISSS. 3) Toda Acción Preventiva y Correctiva deberá estar respaldada por reporte de Mantenimiento propio de la contratista, debidamente firmado

y sellado con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado. (Personal del Servicio y Jefe de Mantenimiento Local donde haya). **IV) LAS ACCIONES DE**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMAS PACS-RIS INCLUIRA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.

1) La contratista brindara Mantenimiento Preventivo y Correctivo (software y hardware) a periféricos y equipos que forman parte integral de los sistemas PACS-RIS, ubicados en el Servicio de Radiología del Hospital Materno Infantil Primero de Mayo y Hospital General del ISSS. El Mantenimiento Preventivo debe incluir la revisión de los componentes del sistema de acuerdo a cuadro consignado en el subnumeral 2.16.1 DEL APARTADO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestion en referencia. 2) Deberá presentar las tareas o rutinas a ejecutar en cada uno de los equipos que comprenden el sistema PACS-RIS. 3) Atender con prontitud y eficiencia los trabajos urgentes requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta inmediato máximo de tres (3) horas posterior al llamado. 4) Los repuestos serán reemplazados en presencia del Personal Técnico del Mantenimiento Local o de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico cuando se considere necesario. 5) Atender caídas de sistema que comprometen directamente el correcto funcionamiento del flujo de trabajo, ya sea en el software de administración en los servidores principales, o en alguna de las estaciones de trabajo. 6) Cuando se generen dudas respecto a las herramientas o funcionalidad según el perfil o rol (Recepción, Técnico Radiólogo, Medico Radiólogo, etcétera.), se dará soporte por Especialista por medio de retroalimentaciones continuas en el correcto uso de la aplicación y buenas prácticas de conservación del sistema. 7) Cuando se requiera expandir o modificar la funcionalidad en los alcances de la plataforma de PACS-RIS, ya sea en funcionalidad o cantidad, deberán realizar los siguientes cambios: a) Configuración de modalidades nuevas para recibir lista de trabajo desde el RIS Y/O envió de imágenes hacia el PACS. b) Cambios de direcciones IP, conexiones DICOM nativas. c) Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de estudios de rayos X convencional. e) Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de estudios de mamografía. f) Configuración de clientes PACS-RIS en nuevas estaciones (bajo cumplimiento de requerimientos). **A) SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE:** 1) **Componentes de Software y Aplicación incluidos:** a) SISTEMA DE PACS WORKFLOW MANAGER CARESTREAM VERSION 11.4, serie: K9911, que incluye el siguiente licenciamiento: i) Software de quemado de discos. ii) Perfil de Mamografía para interpretación. iii) Perfil de Interpretación Básico. b) SISTEMA DE INFORMACION RADIOLOGICA RIS, versión 11.3, serie: K9910, con las opciones siguientes: i) Reportes

Radiológicos. ii) Reconocimiento de voz. iii) Agendamiento de citas. iv) Manejo de Estadísticas. **2) EL Mantenimiento Preventivo de Software deberá considerar la revisión de funcionamiento de los siguientes puntos:** a) Servidor Microsoft Windows: i) Hostname. ii) Plataforma de Hardware. iii) Memoria Total. iv) CPU Total. v) Memoria Disponible. vi) Sistema Operativo. vii) Información de Versiones; b) Base de Datos Oracle: i) DB Character Set, ii) Oracle Database Version, iii) Utilización de Tablespaces, iv) Estado de respaldos, v) Errores en la cola de eventos, vi) Tasa de aciertos del caché, vii) Número de sesiones abiertas, viii) Número de sesiones inactivas, ix) Objetos inválidos en la Base de Datos, x) Estado de trabajos programados; c) Carestream Vue PACS: i) Procesos Principales del Sistema, ii) Utilización del Sistema de Archivos, iii) Estado de backup de estudios, iv) Detección de errores en los Registros del Sistema, v) Monitorea colas de IS Link e Inforouter, vi) Monitorea comandos de Inforouter y las aplicaciones PACS; d) CARESTREAM Vue RIS: i) Número de peticiones agendadas, ii) Número de pacientes, iii) Estado de Servicio XIS, iv) Estado de Servicio EIS, v) Estado de Servicio R2I; e) Nuance Speech Magic: i) Estado General del Sistema. ii) Estado de eliminación de dictados procesados, iii) Reconocimiento de Voz, iv) Contexto. **B) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE: 1) El Proceso de Mantenimiento Preventivo de Hardware considera las siguientes tareas:** a) Limpieza interna y externa de hardware para cada equipo, lo cual implica dar de baja a los servicios de manera controlada, para evitar daños y/o degradación de la aplicación. b) Revisión de cada uno de los componentes, posteriormente realizar el levantamiento de las aplicaciones y verificando el correcto funcionamiento de los servicios. c) Verificación de condiciones ambientales de Área de Servidores, realizando monitoreo de la temperatura de operación y los incidentes almacenados en la aplicación de control del UPS principal de los servidores. d) Revisión de versiones de firmware y actualización según sea necesario. e) Revisión de estado de baterías de equipos UPS. f) Cuando el equipo informático presente una falla, la contratista se encargará de diagnosticar y corregir problemas relacionados a desconfiguración de las estaciones o carga de servicios incorrecta, resolviendo de forma oportuna el problema y dejando el sistema completamente operativo. g) Diagnosticar las partes necesarias para las reparaciones de hardware de computadoras, servidores, UPS, Switches, o las requeridas para dejar funcional el sistema. **2) Capacitación de Administrador de PACS-RIS.** La contratista deberá efectuar la capacitación de usuario que fungirá como Administrador de PACS-RIS, el cual tendrá la capacidad de realizar las siguientes acciones: a) Monitoreo del Flujo de Trabajo de Mamografía: Garantizará el correcto cierre de los estudios. b) Monitoreo de la aplicación PACS: Verificación de la Base

de Datos (borrado o modificación de pacientes). c) Adición de usuarios únicamente a PACS. d) Apagado o reinicio de servidores en caso de cortes de energía. e) Actualización de fechas de estaciones de trabajo para mantener la sincronización con el servidor. f) Eliminación de cache en estaciones de trabajo. g) Verificación de UPS. h) Rastreo de fallas por problemas con la red. i) Capacidad de escalamiento de las fallas suscitadas en el Sistema. j) Capacitación aplicable de una (1) a tres (3) personas. **V) SUMINISTRO Y CAMBIO DE RESPUESTOS.** 1) Para la sustitución de los repuestos (entrega máxima quince (15) días calendario) será el Administrador del Contrato quien brinde la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. 2) Para la sustitución de repuestos no ofertados (entrega máxima treinta (30) días calendario), se gestionará el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. 3) Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Administrador del Contrato para su disposición final. 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) De conformidad a la Resolución de Adjudicación previamente relacionada los montos seleccionados para el pago de repuestos hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria; sin embargo, se tiene entendido que el ISSS únicamente está obligado a pagar el monto por los repuestos demandados e instalados. **VI) 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 autoriza expresamente al Instituto para le descuento 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.** El pago se realizará a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del

ISSS. II) MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA. Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para 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: a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Responsable de la Recepción o Administrador del Contrato. b) Fotocopia del presente contrato (solo para primer pago) 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 por el Administrador del Contrato. 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 antes indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice. **SÉPTIMA:**

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 presente contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres (3) 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-142/2018** y tendrá una vigencia igual a la del contrato más tres (3) 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 presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente 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 (20) días hábiles. **b) ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato: a) Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de

cualquier institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. b) 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 presente contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al presente Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los montos contratados. Dicha solicitud podrá presentarse a partir de la suscripción del contrato y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del presente 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 treinta (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 ochenta y cuatro incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de 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 Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y 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 servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. 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 de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del ISSS autorizado para tal efecto. **DÉCIMA PRIMERA: 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 SEGUNDA: PENALIZACIONES: I) CAUSALES DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.** El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa y 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 bienes y/o servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos; c) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos veces de un mismo producto, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el presente 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. **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 TERCERA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS. El plazo para que se extinga la responsabilidad de la

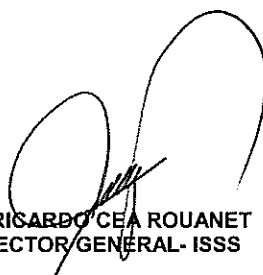
contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.** Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista, se observare algún vicio 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, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la Garantía respectiva de conformidad a la LACAP y su Reglamento, 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 bienes o servicios rechazados. **III) PUBLICIDAD.** En caso que la contratista incumpla sus

obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen en el ISSS o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabiente, deberá explicar a través de una publicación en dos (2) periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien ó 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 (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa le notificó la situación de retraso en la prestación de los servicios, desabastecimiento o mala imagen 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. **DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. 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 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] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la

ciudad de San Salvador, a los quince días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.


DR. RICARDO CEA ROUANET
DIRECTOR GENERAL- ISSS


LIC. CARLOS ALBERTO CASCO MARTÍNEZ
CONTRATISTA





En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y cuarenta y cuatro minutos del día quince de noviembre de dos mil dieciocho. Ante mí, **DELMY ERNESTINA CARRANZA ALVARADO**, Notario, del domicilio de San Martín, Departamento de San Salvador, comparece el Doctor **RICARDO CEA ROUANET**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [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 el señor **CARLOS ALBERTO CASCO MARTÍNEZ**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [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] 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 ocho hojas de papel simple, el monto del contrato es hasta por **DIECISIETE MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR**, 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, la vigencia del contrato será por un plazo de seis meses contados a partir de la suscripción del mismo es decir desde esta fecha hasta el quince de mayo del dos mil diecinueve, siendo el plazo de ejecución del servicio de tres meses a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio. 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 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. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **CARLOS ALBERTO CASCO MARTÍNEZ**, 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 ocho horas y quince minutos, del día catorce de octubre de dos mil dieciséis, por el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, 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 Kevin Steve Vargas Calderon, mediante el cual se confieren a favor del compareciente y a otras personas, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente, 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 compareciente. Dicho poder se encuentra inscrito al número **TREINTA Y UNO** del Libro **UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; **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 diez horas del día veinte de junio de dos mil catorce, ante los oficios notariales de Nora María Amaya Rivas, e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SIETE** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza, domicilio, 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; la cual durará 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 sin previa autorización, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones con amplias facultades; **iii)** Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida por la señora Lizanne Marie Rosales de Arias, en su calidad de Secretaria de la Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día treinta de septiembre de dos mil dieciséis, inscrita en el Registro de Comercio al número **SESENTA Y CUATRO** del Libro

f

TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 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 asentado el punto de acta número **CUATRO**, de la sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas número **CIENTO TRECE**, celebrada a las once horas, del día veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, en la cual consta el punto número **CUATRO** de la reestructuración y elección de la nueva Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, resultando electo como Director Presidente el Licenciado Luis Ernesto Rosales Moran, para el período de siete años, contados a partir de la fecha de su inscripción en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **seis de octubre de dos mil veintitrés**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la 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.**

