

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello, los datos personales de las personas naturales firmantes” (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

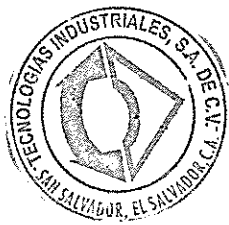
COMITÉ DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
DIRECCIÓN CONTRATACIONES

NOMBRE: [REDACTED]

FIRMA: [REDACTED]

FECHA: 19 AGO 2019

TÍTULO: [REDACTED]



CONTRATO NÚMERO G-140/2019
LICITACION PÚBLICA 2G19000075

NOSOTROS, HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN, [REDACTED] edad, [REDACTED] 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 me denominaré, "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 **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, [REDACTED] edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [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 **2019-1355.JUL.**, asentado en el acta número **3849** de fecha **22 DE JULIO DE 2019**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **SESENTA Y DOS (62)** códigos de la Licitación Pública número **2G19000075** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS CHILLER'S EN LAS DEPENDENCIAS 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 **G-140/2019**, 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 y Correctivo para equipos de aire acondicionado y sistema Chiller's con el fin de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento, los cuales se encuentran en las Dependencias del ISSS en las zonas: Metropolitana, Occidental, Oriental y Central., todo lo anterior 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 **2019-0934.MAY.**, contenido en el Acta **3839** de fecha **27 DE MAYO DE 2019**, 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 SEGÚN CARTEL	DESCRIPCION COMERCIAL	TIPO DE OFERTA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS CONTRATADOS PARA 6 MESES	MONTO TOTAL CONTRATADO PARA 6 MESES
1	110504101	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA - ZONA METROPOLITANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$30.00	668	\$20,040.00
2	110504102	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA - ZONA CENTRAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$30.00	58	\$1,740.00
3	110504103	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA - ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$32.00	110	\$3,520.00
4	110504104	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA - ZONA ORIENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$57.00	240	\$13,680.00
5	110504105	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - ZONA METROPOLITANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$38.00	2,056	\$78,648.00
6	110504106	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - ZONA CENTRAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$38.00	195	\$7,440.00
7	110504107	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$38.00	264	\$10,032.00
8	110504108	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT - ZONA ORIENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$53.00	440	\$23,240.00
9	110504109	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL - ZONA METROPOLITANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$41.00	1,002	\$41,082.00
10	110504110	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL - ZONA CENTRAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$41.00	51	\$2,091.00
11	110504111	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL - ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$45.00	135	\$6,075.00
12	110504112	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL - ZONA ORIENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$55.00	105	\$5,825.00
13	110504113	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CUARTO FRÍO - ZONA METROPOLITANA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$105.00	54	\$5,670.00
14	110504114	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CUARTO FRÍO - ZONA OCCIDENTAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$105.00	15	\$1,575.00
15	110504115	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL AMATEPEC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$5,500.00	3	\$16,500.00
16	110504116	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$2,900.00	3	\$8,700.00
17	110504117	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL GENERAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$5,900.00	3	\$17,700.00
18	110504118	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL MEDICO QUIRURGICO Y ONCOLOGICO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$1,500.00	3	\$4,500.00
19	110504120	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - HOSPITAL AMATEPEC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$56.00	117	\$6,552.00
20	110504121	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$56.00	66	\$3,696.00
21	110504122	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - HOSPITAL GENERAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$52.00	64	\$3,328.00
22	110504123	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - HOSPITAL MEDICO QUIRURGICO Y ONCOLOGICO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$39.00	30	\$1,170.00
23	110504125	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - DE CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$31.00	294	\$9,114.00
24	110504126	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - DE HOSPITAL GENERAL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$35.00	104	\$3,640.00
25	110504127	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CORTINA DE AIRE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$30.00	19	\$570.00
26	110504128	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EXTRACTOR INDUSTRIAL DE AIRE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$30.00	37	\$1,110.00
27	110504129	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - HOSPITAL REGIONAL DE SONOLETE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$53.00	153	\$8,030.00
28	110504132	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER S - HOSPITAL REGIONAL DE SONOLETE	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$3,500.00	3	\$10,500.00
29	110504134	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER - HOSPITAL AMATEPEC	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$31.00	29	\$898.00
30	110504135	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$2,100.00	3	\$6,300.00
31	110504136	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PROPIEDAD DEL ISSS	PRINCIPAL	CUJ	\$59.00	174	\$10,266.00
MONTO TOTAL CONTRATADO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR (INCLUIDO IVA)								\$241,319.00

N°	CODIGO	DESCRIPCION SEGÚN CARTEL	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE RUTINA	CANTIDAD DE SERVICIOS CONTRATADOS	MONTO TOTAL CONTRATADO (HASTA POR INCLUYENDO IVA)
1	10501281	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA ZONA METROPOLITANA	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$10,020.00
2	10501282	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA ZONA OCCIDENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,650.00
3	10501283	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA ZONA ORIENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$3,600.00
4	10501284	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT ZONA METROPOLITANA	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$36,020.00
5	10501285	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT ZONA OCCIDENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$4,620.00
6	10501286	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT ZONA ORIENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,700.00
7	10501287	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL ZONA METROPOLITANA	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$20,640.00
8	10501288	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL ZONA OCCIDENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$2,700.00
9	10501289	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL ZONA ORIENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$2,100.00
10	10501290	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA CUARTO FRÍO - ZONA METROPOLITANA	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,600.00
11	10501291	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA CUARTO FRÍO - ZONA OCCIDENTAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$500.00
12	10501292	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER HOSPITAL AMATEPEC	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
13	10501293	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
14	10501294	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER HOSPITAL GENERAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
15	10501295	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER HOSPITAL MEDICO QUIRURGICO ONCOLOGICO	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
16	10501297	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS -HOSPITAL AMATEPEC	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$3,510.00
17	10501298	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,580.00
18	10501299	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL GENERAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$2,100.00
19	10501300	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL MEDICO QUIRURGICO Y ONCOLOGICO	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,500.00
20	10501302	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$3,675.00
21	10501303	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO HOSPITAL GENERAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$2,080.00
22	10501304	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA CORTINA DE AIRE	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$475.00
23	10501305	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EXTRACTOR INDUSTRIAL DE AIRE	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$525.00
24	10501308	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA ZONA CENTRAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$870.00
25	10501309	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT -ZONA CENTRAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$3,430.00
26	10501310	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CENTRAL ZONA CENTRAL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,020.00
27	10501311	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$5,100.00
28	10501312	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS-HOSPITAL DE SONSONATE	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
29	10501314	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA FAN COIL DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO HOSPITAL AMATEPEC	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$1,680.00
30	10501315	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$7,529.00
31	10501316	MANTEENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE(U M A) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLERS - HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL	MNT	CUANDO SEA REQUERIDO	1	\$5,800.00
MONTO TOTAL CONTRATADO POR MANTEENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR (INCLUYENDO IVA)						\$176,789.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:						\$512,108.00
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios						

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **QUINIENTOS DOCE MIL CIENTO OCHO DOLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

TERCERA: EL CONTRATO. I) VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia del contrato será de nueve (09) meses contados a partir de su firma, es decir desde la presente fecha hasta el día treinta de abril del año dos mil veinte. 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 la Base de Licitación en referencia. **II) PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de seis (06) 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 dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, en ella se indicara el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRACION Y SUPERVISION. I)**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo número 2019-0934.MAY., de fecha veintisiete de mayo de dos mil diecinueve contenido en el acta número 3839 o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del producto/servicio, así como serán los responsables 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, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que informe al titular dichos incumplimientos 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). **II) FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** 1) Verificar y aprobar el consumo de materiales y repuestos a utilizar en los Mantenimientos Correctivos por cada equipo contratado. 2) Verificar y aprobar ofertas de servicio por reparaciones mayores, trabajos de mejoras técnicas y nuevas instalaciones eléctricas o mecánicas, y otros servicios que sean necesarios. 3) Coordinar con las diferentes Dependencias Médicas y Administrativas del ISSS, en las Dependencias donde no exista Jefe de Mantenimiento Local para que se pueda efectuar las revisiones programadas de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo. 4) El Administrador del Contrato, previa necesidad y justificación, puede efectuar

traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, con aprobación del Jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento y con visto bueno del Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento. 5) Aprobar la logística de trabajo y la Programación de Mantenimiento Preventivo. 6) Atender a través de la contratista todos aquellos equipos de aire acondicionado en los diferentes locales arrendados por el ISSS, en los cuales se especifique en el contrato de arrendamiento la responsabilidad de mantener en buenas condiciones los equipos de los inmuebles, siempre y cuando la disponibilidad presupuestaria lo permita. 7) Previa necesidad y justificación puede autorizar que la contratista efectúe desmontajes, montajes y/o traslados de equipos (Ventana, Mini Split, Centrales) y nuevas adquisiciones locales independientemente del consolidado de activos entregado al inicio del presente contrato, de acuerdo a las necesidades del Instituto. 8) Verificar el cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP. **III) SUPERVISION DEL ISSS.** 1) El Administrador del Contrato y los Jefes de Mantenimiento Local tienen la responsabilidad de verificar las visitas programadas de Mantenimiento Preventivo y de Mantenimiento Correctivo, así como la instalación de repuestos. Los Jefes de Mantenimiento autorizados para supervisar son: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales de la Zona Metropolitana, los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Jefe de Mantenimiento Metropolitano (Complejo Hospital General), los Jefes de Mantenimiento Región Oriental, los Jefes de Mantenimiento Región Occidental, el Administrador y Supervisor de la Sección Mantenimiento Equipos Generales y otros que autorice el Departamento de Operación y Mantenimiento. **IV) FACULTADES DE LA SUPERVISION.** 1) Evaluar el funcionamiento de los equipos y de sus componentes. 2) Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo. 3) Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento. 4) Entregar los repuestos y materiales a la contratista que lo requieran para una reparación, cuando los precios presentados por la contratista no sean favorables para el ISSS. 5) Solicitar a la contratista el reporte de Mantenimiento Preventivo (Hoja de Rutina), aunque el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona o por la cual no se le dará el servicio de Mantenimiento. 6) Solicitar a la contratista por escrito y con copia al Administrador del Contrato, desmontajes, montajes y/o el traslado de equipos (Ventana, Mini Split, Centrales) y nuevas adquisiciones locales independientemente del consolidado de activos entregado al inicio del presente contrato, de acuerdo a las necesidades del Instituto, las necesidades solicitadas no pueden ser condicionadas. 7) Evaluar el funcionamiento de todos los componentes del Sistema Chiller's y otros equipos mencionados, en el caso de que algún componente no esté funcionando o no esté operando correctamente por negligencia de la contratista, se reportará al Administrador del Contrato para efectuar el descuento en forma porcentual del pago de la Rutina Mensual de Servicio de Mantenimiento del Sistema Chiller's afectado. Siendo efectivo el numeral 4.5.5. de la Base de

Licitación en referencia. 8) Actualizar el inventario de equipos por traslados en el ISSS y solicitar a la contratista la ejecución del Servicio de Mantenimiento en la nueva ubicación. 9) Supervisar las visitas programadas de Mantenimiento Preventivo a través de sus Jefes de Mantenimiento Locales de cada dependencia del área médica, Supervisor ó Técnico asignado. 10) Coordinar con las diferentes Dependencias Médicas y Administrativas para que se puedan efectuar las Rutinas programadas de Mantenimiento Preventivo, haciéndoles de su conocimiento anticipadamente las fechas en que se realizaría el servicio. 11) Verificar las recomendaciones reportadas por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlas. 12) Verificar procedencia y calidad de los repuestos, cuando se requiera su cambio. 13) Verificar que el Mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente. **QUINTA: OBLIGACIONES. I) 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 la presente Licitación Pública previamente relacionada; 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. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación: **A) GENERALES:** 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) Presentar al Administrador del Contrato, la propuesta del Programa o Calendarización de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para todos los Equipos de Aire Acondicionado o Sistemas Chiller's, incluyendo los días y jornadas en que se efectuaran las revisiones; con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado, conforme al numeral 4.5.1 Tipos de Rutina y Periodicidad para los equipos de Base Licitación en referencia. 3) Ejecutar una Revisión Completa de Mantenimiento Preventivo según el tipo de equipo contratado y de acuerdo con los formatos de Rutinas de Trabajo de Mantenimiento Preventivo aprobados por el ISSS, incluyendo todo lo especificado en el numeral 4.5 de la Base de Licitación en referencia. 4) Ejecutar todas las revisiones y reparaciones de Mantenimiento Correctivo requeridas por el ISSS, cuando los equipos presenten fallas, incluyendo todo lo especificado en el numeral 4.6 de la Base de Licitación en referencia. 5) Recomendar a la Supervisión del ISSS el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar y/o recuperar su funcionamiento. 6) Suministrar los repuestos y materiales requeridos del listado del Anexo denominado LISTADO DE REPUESTOS Y MATERIALES de la Base de Licitación en referencia, aprobado para los equipos a reparar, cuando su costo a juicio del Supervisor y/o Administrador del Contrato sea de conveniencia para los intereses del ISSS. 7) La

Contratista recibirá de parte del ISSS los repuestos y materiales requeridos para la reparación de un equipo, cuando el costo presentado en el listado del Anexo denominado LISTADO DE REPUESTOS Y MATERIALES de la Base de Licitación en referencia, no convenga a los intereses del ISSS. 8) Dar como mínimo una Garantía de seis (6) meses por repuesto o material cambiado. 9) Presentar en las Rutinas de Mantenimiento Preventivo el reporte aunque no se haya realizado debido a que el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte se debe decir las causas por las que el equipo no funciona; la contratista deberá entregar copia de cada Rutina a los responsables, con sus respectivos nombres, firmas y sellos, pudiendo ser en papel carbón, químico o fotocopia. 10) Desmontar y/o Trasladar, reubicar e instalar equipos de aire acondicionado tipo Ventana, Mini Split o Centrales (incluyendo nuevas adquisiciones locales sin número de inventario que no se encuentren en el consolidado de equipos que se presenta para este contrato) de acuerdo a las necesidades del ISSS; durante la vigencia de éste contrato, según lo estipulado en el sub numeral 4.6.13 de la Base de Licitación en referencia. 11) Ejecutar el Servicio de Mantenimiento en la nueva ubicación del equipo, cuando este haya sido trasladado e instalado. 12) Completar Inmediatamente los reportes de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo, después de ejecutar el servicio de cada equipo, el reporte con los datos obtenidos, firmado y sellado por el usuario avalando la recepción del servicio dado, presentándolos a los Supervisores inmediatamente o en un plazo máximo de tres (3) días hábiles a la ejecución del Mantenimiento y al Administrador del Contrato quince (15) días hábiles después de finalizada cada rutina calendarizada. 13) Las hojas de Rutina de Mantenimiento Preventivo y Correctivo obligatoriamente deberán llevar nombre, firma, fecha sello y número telefónico del usuario responsable del activo fijo del Área Administrativa o de salud que recibe el servicio. Caso contrario dicho reporte no tendrá validez, por consiguiente no se cancelará. 14) Que el Supervisor y/o Personal Técnico que realizará el servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo se presente con el Encargado de la Recepción del servicio en cada Dependencia, registrándose su entrada y su salida. En el caso del Personal Técnico de planta en las Áreas Hospitalarias y Torre Administrativa, su ingreso será de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m. o según necesidad de cada Dependencia. Para lo cual el Personal Técnico deberá marcar en reloj biométrico su entrada y salida de acuerdo al horario anterior. 15) Es responsabilidad de la contratista adicionar personal para ejecutar los trabajos de acuerdo a las dificultades que se presenten en cada Centro; cumpliendo con el Programa de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo. 16) Disponer de los equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo. 17) Elaborar y presentar informe del servicio de Mantenimiento Correctivo acompañado de la respectiva Nota de Remisión e Informe según Anexo denominado CONSTANCIA DE ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS de la Base de Licitación en referencia. 18) Elaborar y presentar reporte o consolidado de llamadas de urgencias atendidas, acompañado por

su respectivo informe de llamada de urgencia individual, conteniendo nombre, firma, fecha y sello del usuario del área solicitante. Dicho consolidado y reporte debe ser presentado cada mes durante la vigencia del presente contrato, según Anexo denominado REPORTE MENSUAL DE LLAMADAS DE EMERGENCIA de la Base de Licitación en referencia. El formato de llamadas de urgencia deberá estar enumerada en forma correlativa de tal manera que este número correlativo le sirva al usuario como código de identificación de su reporte; de igual manera deberá contener la fecha y hora en que fue recibida la llamada de urgencia, y la fecha y hora en la que fue atendida por la contratista, acompañado del diagnóstico del equipo. 19) Es de carácter obligatorio para la contratista mantener el personal de planta en cada Dependencia según lo dispuesto en la Base de Licitación en referencia. En caso de que se atiendan otras entidades ya sean Gubernamentales o Privadas, ocasionando detrimento a los intereses del ISSS, se generará reporte de incumplimiento del presente contrato. 20) Si durante la ejecución del presente Contrato la Contratista se ve en la necesidad de sustituir personal de planta, o el personal que ha sido propuesto en su oferta y que ha sido aprobado, deberá de presentar la propuesta junto con Currículo y atestados al Administrador del Contrato para que sea previamente aprobado y autorizada la sustitución de dicho personal. 21) La Contratista se responsabiliza a proporcionar lo necesario y obligatorio al personal que directamente preste el servicio contratado en cuanto a prestaciones sociales, de seguridad y de salud ocupacional en condiciones normales y en contingencia, por lo que tiene que asegurar las medidas siguientes de: a) Seguridad ocupacional que implica toda la prevención de accidentes de trabajo de acuerdo a la Ley General de Prevenciones de Riesgo en los lugares de trabajo y su Reglamento. b) Higiene ocupacional para que el personal utilice el equipo de protección individual o colectivo adecuado al riesgo que se va a exponer el trabajador. c) Ergonomía: Implementar medidas adecuadas para el manejo de carga y posturales de acuerdo a Reglamento General de Prevención de Riesgo en los lugares de trabajo. d) Otros: extintores portátiles, botiquín de primeros auxilios, garrafón de agua potable e implementos de limpieza personal y todo lo que exigieren las Leyes Laborales vigentes. e) Otros implementos como (zapatos de cubo, casco y cinturón de seguridad lumbar, etc.), caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la Ley vigente. 22) La contratista deberá suministrar los materiales y ejecutar la aplicación de pintura anticorrosiva color gris en las bases metálicas de soporte mecánico de los diferentes equipos, así como también el reemplazo de filtros de espuma en los equipos de aire acondicionado tipo Ventana. Esta actividad se realizará cuantas veces sea necesario. 23) El análisis físico-químico del agua y su respectivo tratamiento, deberá ser efectuado de acuerdo al numeral 1.5 del Romano IV de la Base de Licitación en referencia, La hoja de información de resultados del análisis físico-químico deberá llevar en la cabecera el nombre del Centro Hospitalario al que pertenece el equipo Chiller's, con el número de inventario asignado por el ISSS, anexando informe por parte de la contratista de la interpretación de los análisis y las acciones correctivas a tomar en caso de ser necesario. 24) La Contratista deberá presentar informe original

de los resultados del análisis físico-químico del agua al Jefe de Mantenimiento Local y copia con firma de recibido al Administrador del Contrato en los primeros quince (15) días del mes en el que corresponde ejecutar la Rutina uno (1) y cuatro (4). 25) Hacer los cambios de Fusibles, para lo cual deberá considerar los valores de tensión y corriente, para aquellos equipos que aun llevan este equipo de protecciones. Además de terminales, relay y conductores recalentados que ameriten reemplazo. 26) Realizar análisis de aceite, presentando la hoja de información de resultados con análisis de viscosidad, Ph, humedad y metales diversos. Deberá llevar en la cabecera el nombre del Centro Hospitalario al que pertenece el equipo Chiller's, con el número de inventario asignado por el ISSS, anexando informe por parte de la Contratista de interpretación de los análisis y las acciones correctivas a tomar en caso de ser necesario. 27) La Contratista deberá presentar informe original de los resultados del análisis de aceite al Jefe de Mantenimiento Local, y copia con firma de recibido al Administrador del Contrato en los primeros quince (15) días del mes en el que corresponde ejecutar la rutina uno (1) y cuatro (4). 28) 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. 29) El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados. 30) La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que establecen la Base de Licitación en referencia y el presente contrato. 31) La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato. 32) La contratista previa solicitud por parte del Administrador del Contrato deberá efectuar desmontajes y/o traslados de equipos (Ventana, Mini Split, Centrales) y nuevas adquisiciones locales independientemente del consolidado de activos entregado al inicio del presente contrato, de acuerdo a las necesidades del Instituto, durante la vigencia de éste contrato. 33) El monto seleccionado para los códigos con descripción de repuestos 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 contingencia y a demanda de los usuarios de los servicios, 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 repuestos, y que serán la base de los futuros y desconocidos requerimientos a realizarse, garantizándose un precio estable durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a lo consignado en la resolución de adjudicación

relacionada al inicio del presente contrato. 34) A solicitud del ISSS, se requiere que cuando la diferencia de precios de los repuestos, sea demasiado oneroso respecto de los precios promedios del mercado, la contratista acepta de parte del Administrador del Contrato el ajuste de los precios unitarios contratados, de acuerdo a los precios reales del mercado o en plaza. 35) El ISSS no adquiere ninguna responsabilidad legal con los recursos humanos, materiales y equipos que utilicen para la prestación del servicio contratado. **B) RECEPCION DEL SERVICIO Y PRODUCTOS A SATISFACCIÓN.** Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos. Si durante la inspección se encontrare que los servicios no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los Términos Técnicos de la Base de Licitación en referencia, oferta o demás documentos contractuales, la contratista está obligado a realizar la reposición del mismo contra entrega, en un lapso estipulado en la notificación de rechazo, extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado de forma escrita al Administrador del Contrato para su evaluación si se acepta o rechaza dicha petición. 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. En el caso que efectuó la entrega posterior a la fecha estipulada en la notificación de rechazo, podrá ser recibidas, sin embargo no la exonera de las sanciones respectivas. El servicio rechazado no puede ser entregado al ISSS bajo ninguna modalidad de compra, si este fuere el caso se impondrán las sanciones correspondientes. **PASOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** i) Paso No.1: La recepción del servicio se hará luego de haber confirmado el buen funcionamiento de cada equipo y obligatoriamente se efectuara en cada hoja de Rutina de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, con nombre, firma, fecha y sello del usuario responsable del activo fijo del Área Administrativa o de salud que recibe el servicio. ii) Paso No.2: Posterior a la recepción de los usuarios de las Áreas Administrativas y de Salud, los responsables de la revisión y recepción del servicio en cada rutina, serán: Jefes de Mantenimiento de los Hospitales de la Zona Metropolitana, los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Jefe de Mantenimiento Metropolitano, los Jefes de Mantenimiento Región Oriental, los Jefes de Mantenimiento Región Occidental, en las Dependencias donde no hay Jefe de Mantenimiento Local serán los Conserjes, Administradores y/o Directores. La Contratista tendrá tres (3) días hábiles para presentar las rutinas a los Supervisores antes mencionados. iii) Paso No.3: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. Quince (15) Días hábiles después de finalizada cada Rutina calendarizada, el Administrador del Contrato recibe de forma consolidada todas las Rutinas de Mantenimientos Preventivos y Correctivos, ejecutados por la Contratista y recibidos y firmados por los responsables mencionados en el Paso No.1 y No.2. iv) Paso No.4: El Administrador del Contrato devuelve a la Contratista, las Rutinas consolidadas de los Mantenimientos Preventivos y Correctivos con observaciones para su corrección (Si las hubiere). v) Paso No. 5: Después de efectuar las correcciones, la Contratista entrega nuevamente las Rutinas

de Mantenimientos preventivos y correctivos corregidas al Administrador del Contrato, agregando la factura y sus anexos, según numeral 9.1 FORMA DE PAGO del Romano V de la Base de Licitación en referencia. vi) Paso No. 6: El Administrador del Contrato revisa nuevamente las Rutinas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y si no hay nuevas observaciones, se genera Acta de Recepción Final, estampando nombre, firma, fecha y sello de recibido por (Administrador del Contrato) y entregado por (Contratista). **C) 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. **II) OBLIGACIONES DEL ISSS.** 1) El Departamento de Operación y Mantenimiento de la División de Apoyo y Mantenimiento del ISSS, a través del Administrador del Contrato estará a cargo de verificar la disponibilidad de la asignación presupuestaria de los Mantenimientos Preventivos y Correctivos por zonas y de las transferencias que sean necesarias. 2) Procesar y verificar control de entrada y salida del Personal Técnico de la contratista por medio del Sistema del Reloj Biométrico. (Se entregará reporte a Jefe o Supervisor de Mantenimiento Local). **SEXTA. VARIACION EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.** Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud del Administrador del Contrato durante la vigencia del mismo, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por el Administrador del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de Garantías en el presente documento. **SÉPTIMA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La Contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento de cualquier pago pendiente todo 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.** La condición de pago será a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan. **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: 1) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. 2) Fotocopia del presente 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 Contratos y Proveedores de la UACI. 4) Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por. 5) 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. **OCTAVA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** La Contratista deberá rendir a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% sobre valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por nueve (09) meses a partir de la suscripción del contrato. 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 por nueve (09) meses a partir de la suscripción del contrato N° **G-140/2019**. 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. **A) PLAZO DE PRESENTACION.** La Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato 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 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 no mayor de veinte (20) días hábiles. **B) ESPECIES.** Se aceptarán como Garantía: i) Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; ii) Certificado de Depósito a favor del ISSS emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **NOVENA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.** Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, 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 presente 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 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 presente 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. **DÉCIMA: PRÓRROGA DEL CONTRATO.** Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo con base en las opiniones favorables de la Unidad Jurídica y la Unidad de Planificación de Necesidades y Monitoreo de Suministros (UPLAN). El Administrador del Contrato solicitará a la UPLAN que valide dicha necesidad y obtenga el presupuesto respectivo para la prórroga. La solicitud del Administrador del Contrato, junto con la opinión de la UPLAN será remitida al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, quien solicitará la aprobación a la Contratista, así como la opinión respectiva a la Unidad Jurídica. Si la Contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP. **DÉCIMA PRIMERA: 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 **2019-1355.JUL.**, asentado en el acta número **3849** de fecha **22 DE JULIO DE 2019**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **SESENTA Y DOS (62)** códigos de la Licitación Pública número **2G19000075** denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS CHILLER'S EN LAS DEPENDENCIAS 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 **2019-0934.MAY.**, contenido en el Acta **3839** de fecha **27 DE MAYO DE 2019**, 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 SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 entrega de bienes y/o servicios diferentes a los contratados; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de Licitación respectiva; c) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos veces de un mismo producto o servicio 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. **II) MULTAS.** Cuando la Contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, 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. **DECIMA QUINTA: 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 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 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) PUBLICACIÓN.** En caso que la contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento o mala imagen en el ISSS, 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 (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 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. **DECIMA SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución del presente contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 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. **DECIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil diecinueve.


DR. HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN
DIRECTOR GENERAL- ISSS

[REDACTED]
LICDA. LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ
CONTRATISTA



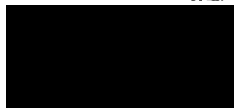
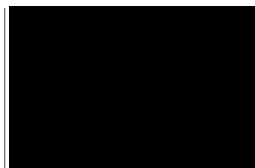
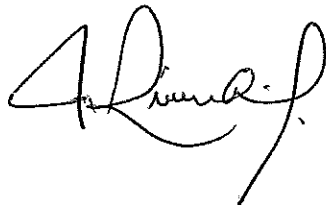
En la ciudad de San Salvador, a las diez horas con siete minutos del día treinta y uno de julio de dos mil diecinueve. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, comparecen: el [REDACTED] **HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN**, de [REDACTED] años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando 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 la señora **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [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 **DIECINUEVE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL DIECINUEVE-MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO.JUL.**, asentado en el acta número **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE** de fecha **VEINTIDÓS DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **SESENTA Y DOS** códigos de la Licitación Pública número **DOS G DIECINUEVE CERO CERO CERO CERO SETENTA Y CINCO**, denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y SISTEMAS CHILLER'S EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por un periodo de nueve meses contados a partir de su firma, es decir, desde este día hasta el día treinta de abril de dos mil veinte; siendo el plazo de ejecución del servicio de seis meses a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio y el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **QUINIENTOS DOCE MIL CIENTO OCHO DOLARES EXACTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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 [REDACTED] **HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN**, 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 cuatro de junio de dos mil diecinueve por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que a folio doce 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 [REDACTED] HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN, tomó Protesta Constitucional como DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, c) Certificación expedida en esta ciudad el día tres de junio de dos mil diecinueve por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número doce de fecha dos de junio de dos mil diecinueve, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir de esa misma fecha, como Director General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, al [REDACTED] HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN, el cual fue publicado en el Diario Oficial número CIENTO UNO, Tomo CUATROCIENTOS VEINTITRÉS de fecha dos de junio de dos mil diecinueve. En consecuencia el [REDACTED] HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN, 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 la [REDACTED] LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ por haber tenido a la vista: a) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve, ante los oficios del notario Roberto Marcial Campos, e inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA Y OCHO** del Libro **UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio de esta ciudad, de la que consta que dicha sociedad es de naturaleza, denominación y régimen patrimonial expresados, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, constituida por tiempo indefinido, que dentro de su finalidad social se encuentra el objeto del contrato que antecede, que su administración podrá estar confiada, según lo decida la Junta General de Accionistas, a una Junta Directiva a un Administrador Único, quienes durarán en sus cargos por

períodos de dos años, pudiendo ser reelectos; así mismo que corresponderá al Presidente y al Secretario de la Junta Directiva o al Administrador Único de la sociedad, la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social, quienes en el ejercicio de esa facultad podrán suscribir toda clase de contratos sin limitación alguna; b) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada el día diez de abril de dos mil tres, otorgada ante los oficios notariales de Ángel Fernando García Guardado, e inscrita al número **CUARENTA Y TRES** del Libro **UN MIL OCHOCIENTOS** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, por medio de la cual se aumentó el capital social mínimo, manteniendo invariables el resto de estipulaciones; c) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada a las nueve horas con quince minutos el día quince de febrero de dos mil ocho, otorgada ante los Oficios Notariales de Ana Miriam Quiteño Mejía, e inscrita en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y DOS** del Libro **DOS MIL TRESCIENTOS TRECE**, del Registro de Sociedades, mediante la cual se aumentó el capital social y se cambió del domicilio de la sociedad, siendo a partir del otorgamiento de dicho instrumento, del domicilio de **San Salvador**, manteniendo invariables el resto de estipulaciones; y d) Fotocopia Certificada por Notario de la Credencial de Elección de Administrador Único y Suplente de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio al número **CIENTO UNO** del Libro **TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la que consta que según el punto único del acta número sesenta y seis de Junta General Ordinaria de Accionistas, se acordó elegir como Administrador Único Propietario a la compareciente, señora **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, para un periodo de **DOS** años contados a partir del día seis de octubre de dos mil diecisiete, es decir hasta el **seis de octubre de dos mil diecinueve**, consecuentemente la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir 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.**



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

