

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”

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES
SECCION CONTRATACIONES
NOMBRE: *Adula Martínez*
FIRMA: [REDACTED]
FECHA: 13 SEP 2019
SELLO:



ThyssenKrupp Elevadores, S.A.

**CONTRATO NÚMERO G-150/2019
LICITACION PÚBLICA 2G19000090**

NOSOTROS, HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN, mayor de edad, Doctor en Medicina, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Director General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante 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 **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ**, mayor de edad, contador público y auditor, de nacionalidad [REDACTED] con Documento Personal de Identificación [REDACTED]

[REDACTED] actuando en mi calidad de Apoderado General con Representación de la Sociedad **THYSSENKRUPP ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA (SUCURSAL EL SALVADOR)**, sociedad [REDACTED]

[REDACTED], según [REDACTED] del domicilio [REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED] quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”; y en cumplimiento al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2019-1489.AGO.**, asentado en el acta número **3853** de fecha **19 DE AGOSTO DE 2019**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **OCHO (08)** códigos de la Licitación Pública número **2G19000090** denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**”, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el contrato número **G-150/2019**, 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 ascensores ubicados en diferentes Dependencias del ISSS, con el fin de mantenerlos en buen estado de funcionamiento y alargar su vida útil, 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 **2019-1035.JUN.**, contenido en el Acta **3842** de fecha **10 DE JUNIO 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:-----

N	CODIGO SAFISS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	TIPO DE OFERTA	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	U. M	TOTAL DE EQUIPO	RUTINAS POR EQUIPO	TOTAL DE RUTINAS	PRECIO UNITARIO POR RUTINA	SUB TOTAL POR CÓDIGO Y DEPENDENCIA	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR
1	110804373	RUTINA DE MANTENIMIENTO O PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA THYSSENKRUPP, TRACCION CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA	PRINCIPAL 1	HOSPITAL DE ONCOLOGÍA	RUTINA DE MTTTO PREV, PARA ASC MARCA THYSSENKRUPP, TRACCION CAMILLERO Z-METRO	C/ U	1	12	12	\$235.04	\$2,820.48	\$12,665.04
			PRINCIPAL 2	HOSPITAL POLICLÍNICO ARCE			2	12	24	\$189.84	\$4,556.16	
			PRINCIPAL 3	HOSPITAL POLICLÍNICO ZACAMIL			2	12	24	\$220.35	\$5,288.40	
2	110804374	RUTINA DE MANTENIMIENTO O PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA THYSSENKRUPP, TRACCION PASAJERO, ZONA METROPOLITANA	PRINCIPAL 1	HOSPITAL POLICLÍNICO ARCE	RUTINA MTTTO PREV, PARA ASC MARCA THYSSENKRUPP TRACCION, PASAJERO Z-METRO	C/ U	1	12	12	\$189.84	\$2,278.08	\$26,401.32
			PRINCIPAL 2	HOSPITAL POLICLÍNICO ZACAMIL			3	12	36	\$209.05	\$7,525.80	
			PRINCIPAL 3	UNIDAD MÉDICA SOYAPANGO			2	12	24	\$189.84	\$4,556.16	
			PRINCIPAL 4	UNIDAD MÉDICA ILOPANGO			2	12	24	\$189.84	\$4,556.16	
			PRINCIPAL 5	HOSPITAL DE ONCOLOGÍA			1	12	12	\$205.66	\$2,467.92	
			PRINCIPAL 6	CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES			2	12	24	\$209.05	\$5,017.20	
3	110804375	RUTINA DE MANTENIMIENTO O PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTACARGA, ZONA METROPOLITANA	PRINCIPAL 1	HOSPITAL POLICLÍNICO ZACAMIL	RUTINA DE MTTTO PREV, PARA ASC MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTACARGA Z-METRO	C/ U	1	12	12	\$169.50	\$2,034.00	\$10,170.00
			PRINCIPAL 2	HOSPITAL MATERNO INFANTIL 1° DE MAYO			1	12	12	\$169.50	\$2,034.00	
			PRINCIPAL 3	UNIDAD MÉDICA ILOPANGO			3	12	36	\$169.50	\$6,102.00	
4	110804380	RUTINA DE MANTENIMIENTO O PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA DOVER, TIPO TRACCIÓN, USO PASAJERO - ZONA METROPOLITANA	PRINCIPAL	TORRE ADMINISTRATIVA	RUTINA DE MTTTO PREV, PARA ASC MARCA DOVER, TRACCION, PASAJERO Z-METRO	C/ U	2	12	24	\$384.20	\$9,220.80	\$9,220.80
MONTO SUBTOTAL POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO												\$58,457.16
Nº	CODIGO SAFISS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL								UNIDAD DE MEDIDA	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR	
1	110804389	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA THYSSENKRUPP, TRACCION CAMILLERO, ZONA METROPOLITANA								MNT	\$25,000.00	
2	110804390	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA THYSSENKRUPP, TRACCION PASAJERO, ZONA METROPOLITANA								MNT	\$25,000.00	
3	110804396	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA DOVER, TIPO TRACCION, USO PASAJERO, ZONA METROPOLITANA								MNT	\$6,000.00	
4	110804404	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA HIDRAL, HIDRAULICO, MONTA CARGA, ZONA METROPOLITANA								MNT	\$11,000.00	
MONTO SUBTOTAL POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO											\$67,000.00	
MONTO TOTAL HASTA POR incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios										\$ 125,457.16		

SEGUNDA: PRECIO. El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECISEIS CENTAVOS DE DOLAR**, 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 quince (15) meses contados a partir de su firma, es decir desde la presente fecha hasta el 28 de noviembre del año 2020. 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 doce (12) 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 diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicara el plazo de ejecución del servicio. **CUARTA: ADMINISTRACION Y SUPERVISION.**

A) ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. El Administrador del Contrato será el detallado en el Anexo del Acuerdo número 2019-1035.JUN., de fecha diez de junio de dos mil diecinueve contenido en el acta número 3842 o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis. de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado, en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. **I) FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** 1) Aprobar la logística de trabajo y la programación de Mantenimiento Preventivo. 2) Coordinar con las diferentes

Dependencias Médicas y Administrativas del ISSS, para que se pueda efectuar las revisiones programadas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. 3) Verificar y aprobar el consumo de materiales y repuestos a utilizar en los Mantenimientos Correctivos por cada equipo contratado. 4) 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. 5) Autorizar la adquisición de un repuesto que no esté en el listado del ANEXO 8 de la Base de Licitación en referencia, con la Contratista, cuyo precio sea favorable a los intereses del ISSS, y su costo se pagará de la disponibilidad presupuestaria de los códigos del Mantenimiento Correctivo del presente contrato vigente. La compra debe ser a precio acorde al mercado. 6) Efectuar traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, previa necesidad y justificación, con aprobación del Jefe del Departamento de Operación y Mantenimiento y autorización del Jefe de la División de Apoyo y Mantenimiento. 7) Informar a la Contratista la suspensión del servicio de Mantenimiento en los Ascensores que están incluidos en el proyecto de SUSTITUCIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ISSS, los cuales ya no serán sujetos de cobro cuando inicie el desmontaje de estos. 8) Dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los reclamos efectuados a la Contratista por los usuarios. 9) Informar por escrito los incumplimientos de la Contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

B) SUPERVISION DEL ISSS. La Supervisión del ISSS será ejercida por los Jefes de Mantenimiento Local y otros que autorice la Jefatura del Departamento de Operación y Mantenimiento. 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 Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y el Jefe de Mantenimiento Región Occidental.

I) FACULTADES DE LA SUPERVISION DEL ISSS. 1) Supervisar las visitas programadas de Mantenimiento Preventivo y de Mantenimiento Correctivo, así como la instalación de repuestos. 2) Verificar las recomendaciones reportadas por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventar la situación que dio origen a dichas recomendaciones. 3) Verificar que el Mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente. 4) Evaluar el funcionamiento de los ascensores y de sus componentes. 5) Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo. 6) Efectuar reclamos por escrito a la Contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento

correspondiente. 7) Solicitar a la Contratista el reporte de Mantenimiento, 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. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra, entendido éstos como la Base de 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: **I) GENERALES:** 1) 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. 2) La Contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, éstos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato. 3) Es responsabilidad de la Contratista que las personas encargadas de prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (zapatos de cubo, casco y cinturón de seguridad lumbar, etc.), sus Reglamentos y otras Leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan. 4) Se establece que dos (2) días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, la Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, la propuesta del Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para los equipos, donde estará establecido las fechas de ejecución de los servicios, el Organigrama Operativo del Proyecto y medios de comunicación (permanente las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año especialmente fines de semana, periodos de vacación y días de asueto: teléfonos de oficina, teléfono celular, etc.), con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado. 5) Ejecutar una rutina completa de Mantenimiento Preventivo por cada equipo contratado de acuerdo a lo establecido en el sub numeral 4.3 de la Base de Licitación en referencia, conforme a los formatos de Rutinas de Mantenimiento Preventivo, la Bitácora y el Acta de Recepción Local establecidos en la Base de Licitación previamente relacionados, según Formatos del Anexo 15 de la misma.

6) Recomendar al Administrador del Contrato y Supervisión del Contrato, el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar su funcionamiento. 7) Presentar oferta al Administrador del Contrato por reparaciones mayores, mejoras técnicas y nuevas instalaciones mecánicas y/o eléctricas que se demanden. 8) Presentar al Administrador del Contrato, en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas luego de finalizada la Rutina de Mantenimiento Preventivo del ascensor, oferta de repuestos que surjan como resultado de dicha rutina. 9) Dar como mínimo una Garantía de seis (6) meses por repuesto o material que ha sido sustituido, la cual quedará en forma escrita en Bitácora y en la factura. 10) Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con el Servicio de Mantenimiento contratado. 11) Proporcionar por cada Ascensor una BITÁCORA, según Formatos en Anexo No. 16 de la Base de Licitación en referencia a fin de que se documente toda intervención de Mantenimiento Preventivo o Correctivo en el equipo, la cual se definirá conjuntamente con el Administrador del Contrato. 12) Completar con todos sus datos la hoja de Rutina de Mantenimiento Preventivo o Correctivo según sea el caso, la Bitácora y el Acta de Recepción del servicio, inmediatamente después que el Técnico ejecute el Servicio de Mantenimiento por cada Ascensor, según formatos en Anexos 15, 16, 17 y 18 de la Base de Licitación en referencia. 13) En el caso que el equipo no pueda ser entregado funcionando a satisfacción del ISSS, de acuerdo al Programa establecido para el Mantenimiento Preventivo, deberá detallar en la Bitácora del equipo la justificación indicando las causas por las que el equipo no funciona. Por consiguiente este servicio no será sujeto de cobro. 14) Presentar al Administrador del Contrato, en diez (10) días hábiles después de terminada la ejecución de la última Rutina de Mantenimiento programada, los documentos referentes a los Anexos 15, 16 y 17 de la Base de Licitación en referencia, en un INFORME CONSOLIDADO FINAL. 15) El Personal Técnico y el Supervisor de la Contratista deberán ser las mismas personas detalladas en la oferta presentada. Si se realizara sustitución de dichos recursos, por parte de la Contratista o a solicitud del ISSS, éstos deberán tener la misma o mayor capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser avalado por los designados Locales de Mantenimiento o el Administrador del Contrato. 16) La Contratista suministrará al ISSS los repuestos y materiales según marca y mantendrá el precio unitario con IVA incluido, de conformidad al Listado presentado en su oferta, durante la vigencia del presente contrato. 17) Identificar a todo el personal de la Contratista que dará el Servicio de Mantenimiento al ISSS con carné

y uniforme cuando ingrese a cualquier Dependencia del ISSS, debiendo reportarse a la entrada y a la salida ante el Jefe de Mantenimiento Local o el Designado Local de Mantenimiento o Conserjes en Dependencias donde no hay Jefe de Mantenimiento. **II) RECEPCION DEL SERVICIO.** Los responsables de la recepción del servicio serán: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Región Occidental, Hospitales Metropolitanos o sus designados, los Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el Jefe de Mantenimiento de la Torre Administrativa, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y en las Dependencias del ISSS donde no hay Jefes de Mantenimiento Local serán los Conserjes, Administradores o Directores según corresponda. La recepción del Servicio de Mantenimiento Preventivo deberá tener los documentos siguientes por cada equipo: Hoja de Rutina de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio, según formatos en Anexos 15, 16, 17 y 18 de la Base de Licitación en referencia, debiendo contener la firma y sello de los responsables de la recepción, quienes han de verificar que el servicio ha sido ejecutado a satisfacción. La recepción consolidada final de todas las Rutinas de Servicios de Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos ejecutados, con la firma, nombre y sello de los responsables en cada Dependencia, la realizará el Administrador del Contrato. **III) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO:** 1) Una Rutina de Servicio de Mantenimiento Preventivo programada para cada equipo, debe realizarse y distribuirse según sean contratados los servicios por código dentro del plazo contratado. 2) Suministrar la mano de obra para cumplir las Rutinas de Mantenimiento Preventivo. 3) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el Mantenimiento Preventivo. 4) Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las Rutinas de Mantenimiento Preventivo, como: químico limpiador, brochas, franelas, cintas aislantes, tornillos, identificadores de cables, cinchas y conectores plásticos, grapas plásticas, limpiadores de superficie, limpiadores de contactos, grasas lubricantes, aceites, etcétera. 5) Asignar un Libro Bitácora con tres (3) hojas (Original y dos (2) copias desprendibles, según formato en Anexo 16 de la Base de Licitación en referencia por cada ascensor, la cual se entregará al Jefe de Mantenimiento Local, Conserje, Administrador o Director de la Dependencia donde se encuentre el equipo. 6) Elaborar un informe completo del servicio por cada equipo contratado, basado en los formatos de: Rutinas de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio, (según formatos en Anexo 15, 16, 17 y 18 de la Base de Licitación en referencia). Estos formatos podrán ser

adecuados y mejorados en común acuerdo con el Administrador del Contrato. **IV) EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO:** 1) Suministrar la mano de obra para cumplir el Mantenimiento Correctivo recomendado, como el reemplazo de dispositivos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso del equipo, etcétera. 2) Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramientas generales y especializadas, materiales y consumibles para cumplir con el Mantenimiento Correctivo. 3) Efectuar todas las reparaciones que sean necesarias por causa de fallas de los equipos. 4) Presentar a revisión y/o aprobación al Administrador del Contrato o a los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS, oferta de materiales y/o repuestos que necesiten ser sustituidos por cada equipo contratado y los trabajos de mejoras técnicas y otros que sean necesarios, en el cual el tiempo máximo para el suministro del repuesto no excederá de veinticinco (25) días hábiles. En caso que fuera necesario, por casos extraordinarios, un tiempo mayor al solicitado en este numeral, la Contratista deberá justificarlo por escrito al Administrador del Contrato para su aprobación, con la documentación que haga constar dicha demora. 5) En los casos que se requiera cambio de repuestos, la Contratista deberá entregar el repuesto sustituido al usuario. La Contratista deberá garantizar el repuesto sustituido por un período mínimo de seis (6) meses, lo cual quedará establecido en forma escrita en la Bitácora y en la factura. 6) Cuando los trabajos de Mantenimiento Correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la Contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de Garantía o por mano de obra deficiente, la Contratista queda obligada a suministrar, instalar y/o reparar el equipo sin costo adicional para el ISSS y a garantizar nuevamente el repuesto sustituido de igual forma que en el literal anterior. 7) Atender con prontitud y eficiencia las llamadas urgentes realizadas por el ISSS, asistiendo a las instalaciones de la Dependencia solicitante con un máximo de dos (2) horas para la Zona Metropolitana y un máximo de cuatro (4) horas en la Zona Occidental; especialmente los días de asueto, los fines de semana y períodos de vacación. 8) Iniciar la ejecución de los Mantenimientos Correctivos aprobados con un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, después de haber recibido la autorización del Administrador del Contrato, de la Sección de Mantenimiento de Equipos Generales del Departamento de Operación y Mantenimiento o de los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS. 9) Presentar al Administrador del Contrato, en diez (10) días hábiles después de terminada la ejecución del Mantenimiento Correctivo, los documentos referentes a los Anexos 16 y 18 de la Base de Licitación en referencia, en un INFORME

CONSOLIDADO FINAL. **V) DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.** La Contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud. **SEXTA. 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 es 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) Para el primer pago anexar 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 quince (15) 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 quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato **Nº G-150/2019**. 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) Fianza emitida 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 **2019-1489.AGO.**, asentado en el acta número **3853** de fecha **19 DE AGOSTO DE 2019**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **OCHO (08)** códigos de la Licitación Pública número **2G19000090** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES 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 **2019-1035.JUN.**,

contenido en el Acta **3842** de fecha **10 DE JUNIO 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.

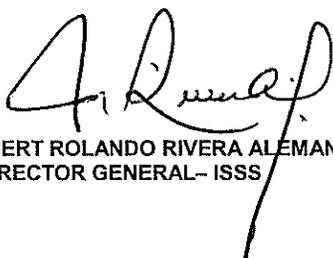
DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL. **I) POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS.** El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los Artículos 2253 y siguientes del Código Civil. **II) POR VICIOS 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 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) PUBLICACIÓN.** En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a

sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad 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 le notificó la situación de retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes. 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 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. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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. **DÉCIMA OCTAVA:**

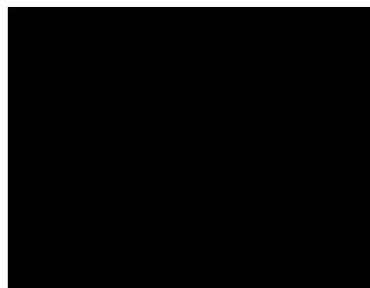
LEGISLACIÓN APLICABLE. El presente contrato está sometido a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, y en todo lo que no esté regulado por éstas, se aplicará el Código de Comercio y Código Civil y demás legislación aplicable. **DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO.** 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]

[REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]

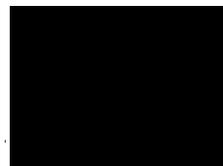
[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.



DR. HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN
DIRECTOR GENERAL- ISSS



SR. ZAQUEO ADULAM RAMÍREZ PÉREZ
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día veintiocho de agosto del año dos mil diecinueve. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, comparecen: el Doctor **HERBERT ROLANDO RIVERA ALEMAN**, de [REDACTED] edad, Doctor en Medicina, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [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 el señor **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ**, de [REDACTED] edad, contador público y auditor, de nacionalidad [REDACTED] a quien no conozco pero identifico en este acto por medio

de su Documento Personal [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] quien actúa en su calidad de Apoderado General con Representación de la Sociedad **THYSSENKRUPP ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA (SUCURSAL EL SALVADOR)**, sociedad [REDACTED]

[REDACTED] según [REDACTED]

[REDACTED] del domicilio [REDACTED] y con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED] quien se denominará como "**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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE. AGO.**, asentado en el acta número **TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES** de fecha **DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **OCHO** códigos de la Licitación Pública número **DOS G DIECINUEVE CERO CERO CERO CERO NOVENTA**, denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por un periodo de quince meses contados a partir de su firma es decir, desde esta fecha hasta el día veintiocho de noviembre del año dos mil veinte, siendo el plazo de ejecución del servicio de doce meses a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, siendo el monto total del contrato hasta por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECISEIS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones

establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE:**

A) Que las firmas que anteceden son Auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa el Doctor **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 Doctor **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 Doctor **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 Doctor **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 el señor **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ**, por haber tenido a la vista: **a)** Fotocopia Certificada de los Documentos Constitutivos de **THYSSENKRUPP ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA (SUCURSAL EL SALVADOR)**, inscritos en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio, el día trece de octubre de dos mil tres, al Número **CUARENTA Y NUEVE** del Libro **UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO**; **b)** El Testimonio de la Escritura Pública de Poder Extranjero, otorgado mediante Mandato General con Representación, otorgado en la Ciudad de Guatemala, República de Guatemala, el día cuatro de mayo del año dos mil doce, ante los oficios del notario Jorge Antonio Porras Estrada, por el señor **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ**, en su calidad de **Gerente Financiero y Representante Legal de la Sociedad THYSSENKRUPP ELEVADORES, SOCIEDAD ANONIMA (SUCURSAL EL SALVADOR)**, a favor de los señores **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ y JOSE MARIA LORENTE GOMEZ**, por medio del cual se faculta a los mandatarios para que en forma conjunta o separada, indistintamente puedan actuar en nombre y representación de la referida sociedad exclusivamente en el territorio de la República de El Salvador, por lo que están facultados para otorgar instrumentos como el que antecede. Dicho poder se encuentra inscrito bajo el número **CUARENTA Y OCHO** del Libro **UN MIL QUINIENTOS TRECE**, del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de El Salvador; y en él, el Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad antes dicha y de la personería con que actúo el señor **ZAQUEO ADULAM RAMIREZ PEREZ**, en la calidad antes referida por haber tenido a la vista los documentos descritos en dicho poder. 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.**

