

## 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”

**CONTRATO NUMERO G-106/2020  
LIBRE GESTIÓN 1G20000085**

**NOSOTROS, MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en mi calidad de Directora 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 **VERONICA BELEN MEJIA DE MONROY**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED], portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]; quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación **2020-260.AGO.**, de fecha **20 DE AGOSTO DE 2020**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G20000085**, relativa al “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RAYOS X ARCO EN C, MARCA GENERAL ELECTRIC DEL HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO DEL ISSS**”.

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido verificada al inicio del proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:**

La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Rayos X Arco en C, marca General Electric del Hospital Médico Quirúrgico del ISSS, para mantener los equipos en buenas condiciones de funcionamiento, todo de conformidad a los

Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia de acuerdo al siguiente detalle: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA (EN CARTEL)	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAÍS DE ORIGEN O FABRICACIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR (CON IVA INCLUIDO) US\$
1	10501524	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X MÓVIL MARCA GENERAL ELECTRIC. INCLUYE INSTALACIÓN.	SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X MÓVIL MARCA GENERAL ELECTRIC. INCLUYE INSTALACIÓN.	MNT	1	BÁSICA	GENERAL ELECTRIC	USA, CHINA, OTROS	1	\$10,000.00	\$10,000.00
2	110803442	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C, MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO OEC 9900	MANTENIMIENTO O PREVENTIVO PARA EQUIPO DE RAYOS X ARCO EN C, MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO OEC 9900	C/U	2	BÁSICA	NO APLICA	NO APLICA	2	\$1,356.00	\$2,712.00
MONTO TOTAL HASTA POR Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios											\$12,712.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DOCE MIL SETECIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios.

## SEGUNDA. CONTRATO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será siete (07) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el veintiocho de marzo de dos mil veintiuno. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos de referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2020.

**3. ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio, será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado.

### **TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN.**

El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número **2020-200.AGO.TR.**, de fecha diez de agosto de dos mil veinte, 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 de la UACI, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

### **CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:**

La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los Términos de referencia del presente proceso; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

#### **1. GENERALES.**

- 1.1. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de Mantenimiento, calendarización de los Mantenimientos Preventivos, copia del presente contrato legalizado, copia de Garantía y nombre de Ingenieros responsables y los números telefónicos.
- 1.2. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: Rutinas y Reporte de Mantenimiento Preventivo, Reporte de Reparación (si hubiese) y consolidado de los

trabajos realizados al equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.

- 1.3. Para un mejor control del ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, estos deberán portar identificación como empleado de la contratista el que deberá portarlo en lugar visible, caso contrario no se permitirá ingresar a las instalaciones del ISSS.
- 1.4. La contratista deberá proporcionar una Bitácora foliada para anotar todas las intervenciones que se le hagan al equipo, el modelo será definido junto con el Administrador del Contrato, al momento de presentar toda la documentación, según Anexo 10 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.
- 1.5. La contratista deberá atender las llamadas de emergencia ya sea por teléfono, correo electrónico u otro medio en un tiempo máximo de tres (3) horas.

## **2. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.**

- 2.1. El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para el Mantenimiento del equipo incluido en la Libre Gestión en referencia.
- 2.2. Para la sustitución de los repuestos será la contratista, la que debe informar al Administrador del Contrato quien será la responsable de la verificación del reemplazo del repuesto.
- 2.3. Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio o a quien este designe donde se encuentra el equipo, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe Incorporarse al reporte de fin de periodo.
- 2.4. Para repuestos que no están incluidos dentro del listado de repuestos Anexo 9 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia se gestionará el suministro, previa verificación y autorización del Administrador del Contrato, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. Los cuales tendrán una entrega máxima de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

- 2.5. Para la sustitución de los repuestos contratados será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario (con y sin recambio). Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación. Dichos repuestos deberán ser entregados en un tiempo máximo de quince (15) días calendario.

### **3. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.**

- 3.1. El servicio de Mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.
- 3.2. La contratista deberá cambiar cualquier repuesto que sea necesario para el buen funcionamiento del equipo.
- 3.3. La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y Celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente los días de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 04:00 p.m. Durante el tiempo contratado.
- 3.4. Cuando el equipo este fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones Imputable a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de Mantenimiento Preventivo del equipo en la Facturación del periodo correspondiente, se descontara el cincuenta por ciento (50%) de lo contratado.
- 3.5. Si durante el periodo de servicio de Mantenimiento, la contratista no pueda brindar los Mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito al Administrador del Contrato.
- 3.6. Si durante el periodo de servicio de Mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de Mantenimiento Preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el Administrador del Contrato.
- 3.7. La contratista deberá asignar un Libro de Control (Bitácora según formato de Anexo 10 de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia), en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, y se entregará al Jefe del

servicio quien será el responsable de administrarlo. La Bitácora deberá contener una portada con los datos generales del equipo.

- 3.8. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas al equipo bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los Mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 3.9. Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora este siempre disponible.
- 3.10. Diez días calendario, posterior a la Orden de Inicio, la contratista deberá entregar la Bitácora, copias del presente contrato, el Programa de Visita, y los números telefónicos al Administrador del Contrato al que pertenezca el equipo, contra firma de recibido. Asimismo se entregará dicha documentación excepto la Bitácora al Jefe de Mantenimiento Local.

#### **4. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO INCLUIRÁN POR EQUIPO.**

- 4.1. Durante todos los Mantenimientos Preventivos se deberán hacer las calibraciones necesarias para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario, los cuales se harán constar en el reporte a entregar.
- 4.2. Toda acción Preventiva y reparaciones deberá estar respaldada por el reporte de Mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado, sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.
- 4.3. La contratista deberá reportarse al Administrador del Contrato antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.
- 4.4. El tiempo de respuesta ante cualquier reporte de falla será de dos (2) horas después del llamado.
- 4.5. Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del Mantenimiento del Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico, cuando se considere conveniente.
- 4.6. La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo de noventa (90) días calendario.
- 4.7. La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de estos.

4.8. Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario sacar un equipo complementario del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador del Contrato.

4.9. La contratista debe mantener el precio unitario contratado durante la vigencia del presente contrato.

- 5. 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.

**QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por siete (07) 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 siete (07) meses a partir de la suscripción del contrato **N° G-106/2020**. Cualquier otra disposición contenida en la presente garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza.

- 1. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, 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.
- 2. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
  - 1.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
  - 1.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

**SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:**

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. **FORMA DE PAGO.** El pago será a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
  - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, o Administrador del Contrato;
  - 3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS (solo para primer pago);
  - 3.3. 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;
  - 3.4. Acta de Recepción original firmada y sellada;
  - 3.5. 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.

**SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**

Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su Designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes

deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del Contrato, por causas justificadas a más tardar veinte (20) días calendario antes de que finalice 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 contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de 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.

**OCTAVA. RECLAMACIÓN 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 rechazará el bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para 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, DACABI o el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

**NOVENA. 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.

#### **DÉCIMA. SANCIONES:**

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el art. 160 de la LACAP.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

#### **DÉCIMA PRIMERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o servicio diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Términos Técnicos, Legales y

Administrativos de la Libre Gestión en referencia; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicio, por el mismo motivo; 4) 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 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

**DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:**

En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen o 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 entrega 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 desabastecimiento, mala o retraso en la prestación de los servicios que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

**DÉCIMA TERCERA. 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 CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

#### **DÉCIMA QUINTA. 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) Resoluciones con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Términos de Referencia de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; 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 resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del presente contrato.

#### **DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de

Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del servicio objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere conveniente. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio 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 ISSS autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS.

**DÉCIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE:**

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

**DÉCIMA OCTAVA. 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: 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 veinte.

DRA. MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO  
DIRECTORA GENERAL DEL ISSS

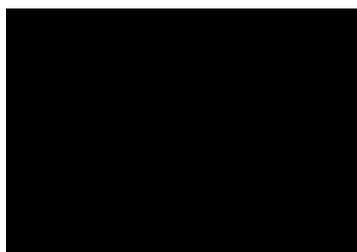
LICDA. VERÓNICA BELEN MEJIA DE MONROY  
CONTRATISTA



En

la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta y tres minutos del día veintiocho de agosto del año dos mil veinte. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL RIVERA**, Notario, de este domicilio, comparecen: la Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, de [REDACTED] años de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en su calidad de Directora 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 Licenciada **VERONICA BELEN MEJIA DE MONROY**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED], [REDACTED], persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] a quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”, personerías que posteriormente relacionaré y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como tuyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECIOCHO CLAUSULAS**, escritas en siete hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **DOCE MIL SETECIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será de siete meses a partir de la suscripción del mismo, es decir desde la presente fecha hasta el veintiocho de marzo de dos mil veintiuno, siendo el plazo de ejecución del servicio a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil veinte. Asimismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las condiciones y cláusulas estipuladas en el documento privado que antecede, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrita 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 la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como Directora 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 le corresponde a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte 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 doscientos ochenta y dos de fecha siete de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de agosto de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO; c) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, tomó Protesta Constitucional como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) El Nombramiento de la Doctora MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL se encuentra publicado en el Diario Oficial número CIENTO SESENTA, tomo CUATROCIENTOS VEINTIOCHO de fecha, LUNES DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. En consecuencia la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, está facultada 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 Licenciada **VERONICA BELEN MEJIA DE MONROY**, por haber tenido a la vista la Certificación Notarial del Testimonio de Poder Especial Administrativo, otorgado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, a las trece horas del día cinco de febrero de dos mil dieciséis, ante los oficios de María Edelmira Aguilar de Pérez, en su calidad de Cónsul General de El Salvador con sede en la ciudad de Panamá, e inscrito al número **CINCO** del Libro **UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, de El Salvador; mediante el cual el Señor **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, en su calidad de Director Presidente y por consiguiente Representante Legal de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, confiere facultades para otorgar instrumentos como el que antecede a favor de la Licenciada **VERONICA BELEN MEJIA DE MONROY** y otra persona; instrumento en el cual la Cónsul autorizante dio fe de la existencia de la Sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el Señor **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: **a)** El Testimonio de Escritura Matriz de Constitución de la Sociedad antes referida, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil seis, en los oficios de la Notario Ana Patricia Portillo Reyes, inscrito en el Registro de Comercio al Número **CUARENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO DIEZ** del Registro de Sociedades del referido Registro, **b)** El Testimonio de la Escritura Matriz de Reorganización de la Sociedad, otorgado a las catorce horas y treinta minutos del día veintiuno de Octubre de dos mil nueve, ante los oficios notariales de Ana Patricia Portillo Reyes, inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA** del Libro **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO** del Registro de Sociedades del mencionado Registro; de la que se desprende que la naturaleza, denominación y domicilio de la Sociedad son como se ha expresado, que su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está el realizar actos y contratos como el objeto del instrumento que antecede, que la representación judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma social está corresponde al Director Presidente y al Director Secretario de la Junta Directiva quienes pueden actuar conjunta o separadamente. **c)** Credencial de Elección de Junta Directiva, extendida en esta ciudad, a las trece horas del día veintidós de enero de dos mil dieciséis, inscrita en el Registro de Comercio al número **CINCUESTA Y DOS** del Libro **TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO** del Registro de Sociedades, en la que consta que el señor **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, resultó electo como Director

Presidente de la citada sociedad, para el plazo de cinco años, con vencimiento al **catorce de enero de dos mil veintiuno**, en consecuencia la compareciente se encuentra facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

