

## 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”

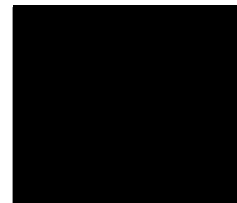
**CONTRATO NUMERO G-028/2021  
LIBRE GESTIÓN 1G20000183**

**NOSOTROS, GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, mayor de edad, Abogada, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Designada Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 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 **LUIS ALFREDO SANCHEZ ROMERO**, [REDACTED] [REDACTED] mayor de edad, [REDACTED] [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de **QHA INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [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 **2021-054.MAR.**, de fecha **10 DE MARZO DE 2021**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G20000183**, relativa a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA MARCA FUJIFILM, MODELO AMULET INNOVALITY UBICADO EN HOSPITAL 1º DE MAYO 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 a equipo de mamografía ubicado en el hospital 1º. De Mayo del ISSS, esto con el objeto de mantener el equipo en óptimas condiciones y brindar a nuestros derechohabientes una atención oportuna, todo de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia de acuerdo al siguiente detalle:-----

#	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD CONTRATADA HASTA POR	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	110603291	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJIFILM MODELO AMULET INNOVALITY (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJIFILM MODELO AMULET INNOVALITY. INCLUYE MANTENIMIENTO A: UPS	C/U	BÁSICA	3	\$1,830.60	\$5,491.80
2	10501505	REPUESTOS PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJI, MODELO AMULET (SEGÚN CONTRATO VIGENTE). MONTO	REPUESTOS PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJI, MODELO AMULET (SEGÚN CONTRATO VIGENTE). MONTO	MNT	BÁSICA	1	\$60,000.00	\$60,000.00
MONTO TOTAL HASTA POR:								\$65,491.80
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.								

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, 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 de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día veinticuatro de marzo de dos mil veintidós. 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 treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.

- 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, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

### **TERCERA. ADMINISTRACIÓN.**

**1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN:** El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número **2021-024.FEB.T.R.**, de fecha 10 DE FEBRERO DE 2021, o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

**2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del servicio será responsabilidad del Mantenimiento Local, cada vez que la contratista se presenta a brindar el servicio. Es responsabilidad de la Supervisión:

- 2.1. Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente.
- 2.2. Realizar visitas de Supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS en Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.
- 2.3. Informar al Administrador del Contrato, quien notificara al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista.

### **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. El servicio de Mantenimiento Preventivo al equipo, será suministrado a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, y se darán tres (3) Rutinas de Mantenimiento Preventivo (una (1) Rutina cada cuatro (4) meses).
  - 1.2. La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), Informe Técnico, Técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito.
  - 1.3. La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días calendarios posterior a la recepción de la copia del presente contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de Mantenimiento (entregar en USB), Calendarización de los Mantenimientos Preventivos, Manuales de Servicio (entregar en USB), copia de oferta técnica y económica (entregar en USB), y copia del presente contrato, así como los nombres de Técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares.
  - 1.4. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: Rutinas y Reporte de Mantenimiento Preventivo, Reporte de Reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.
  - 1.5. La contratista podrá solicitar cambio del personal Técnico que brinda el servicio de Mantenimiento a los equipos. Será el Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
  - 1.6. Para el ingreso del personal Técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberá estar debidamente identificado con su carne y uniforme.
- 2. RECEPCION DEL SERVICIO.** La recepción del servicio contratado se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:
- 2.1. El responsable de recibir los servicios de Mantenimiento y repuestos será el Jefe del Servicio o usuario donde se encuentre el equipo o quien este designe y la Jefatura de Mantenimiento Local. Deberá firmarse Orden de Trabajo propia de la contratista y la Bitácora del ISSS, para dejar constancia de la Recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

- 2.2. Los encargados de la Recepción serán los responsables de informar cualquier incumplimiento por parte de la contratista al Administrador del Contrato, y este al Departamento de Contratos y Proveedores, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP, y establecerán como fecha de recepción en el Acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción del ISSS.
- 2.3. El documento que acredita la Recepción de los bienes o servicios por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando nombres, firmas y sellos de recibido por y entregado por, es decir del Administrador del Contrato y de la contratista.
- 2.4. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren recibidos a satisfacción.

### **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 el equipo, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.
- 3.2. La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
- 3.3. Cuando el equipo esté 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.
- 3.4. Si durante el periodo de servicio de Mantenimiento, la contratista no pueda brindar el Mantenimiento Preventivo en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local.
- 3.5. Si durante el periodo de servicio de Mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de Mantenimiento Preventivo en la fecha programada por razones imputables al instituto, lo deberá anotar en Bitácora y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local.
- 3.6. 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, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, se entregará al Jefe del servicio quien será el responsable de administrarlo. Las Bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo.

- 3.7. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas al equipo bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante el Mantenimiento, 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).
- 3.8. Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora esté siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato si la contratista no cumple con las anotaciones en Bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia.
- 3.9. Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar la Bitácora, copia del presente contrato, del Programa de visitas, de la Orden de Inicio, y los números telefónicos de la contratista, al Jefe del Servicio al que pertenezca el equipo. Asimismo se entregará dicha documentación excepto Bitácora al Jefe de Mantenimiento Local. Los documentos donde se haga constar dicha entrega deberán ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio.
- 3.10. Debe incluir los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las Rutinas de Mantenimiento Preventivo.
- 3.11. La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.

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

- 4.1. Durante la primera visita de Mantenimiento Preventivo la contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar Constancia de las Calibraciones al Administrador del Contrato con la primera facturación. Para lo cual deberá disponer de un medidor de parámetros radiológicos (Kv, mA, etc.).
- 4.2. Toda acción Preventiva y Correctiva 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. Realizar el Mantenimiento del equipo complementario (como estaciones de trabajo, UPS, etc.) instalados en el equipo lo cual no generara costo adicional al ISSS.
- 4.4. La contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento Local, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los Reportes de servicio.
- 4.5. Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas.

- 4.6. Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal Técnico del Mantenimiento Local, o de la Sección de Mantenimiento Equipo Médico cuando ésta lo considere conveniente.
- 4.7. La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.
- 4.8. La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, y Mantenimiento Local, sobre fallas del equipo causadas por mala operación o negligencia en el uso de éste.

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

- 5.1. Para la sustitución de los repuestos 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.
- 5.2. Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.
- 5.3. La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el instituto cancele los repuestos sustituidos.
- 5.4. La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato.
- 5.5. De conformidad a la Resolución de Adjudicación previamente relacionada, el monto seleccionado para el Mantenimiento Correctivo (código con descripción de REPUESTO), hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria; sin embargo, se tiene entendido que el ISSS únicamente estará obligado a pagar el monto por los repuestos demandados o instalados.

- #### **6. 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 doce (12) 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 doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato **No. G-028/2021**. 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:

2.1 Fianza emitida por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

2.2 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 descuente 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 del servicio 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 y/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 y/o servicios 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 servicios diferentes 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 del bien o 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 desabastecimiento, mala imagen 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: [REDACTED]  
[REDACTED] y los correos electrónicos siguientes:  
[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el  
presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veinticuatro días del mes de marzo del año  
dos mil veintiuno.

LICDA. GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO  
DESIGNADA DE CONSEJO DIRECTIVO PARA  
LIBRE GESTIÓN

LIC. LUIS ALFREDO SANCHEZ ROMERO  
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las trece horas con treinta y nueve minutos del día veinticuatro de marzo del año dos mil veintiuno. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN**: La Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, de [REDACTED] años de edad, Abogada, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Designada Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 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 **LUIS ALFREDO SANCHEZ ROMERO**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] quien actúa en nombre y representación en su carácter de Administrador Único Propietario de **QHA INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos [REDACTED] a quien se designará como "**LA**



**CONTRATISTA**", personerías que posteriormente relacionaré y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECIOCHO CLAUSULAS**, escritas en siete hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; la vigencia del contrato será de doce meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día veinticuatro de marzo de dos mil veintidós, 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 de dos mil veintiuno. 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, el suscrito Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, como Designada Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 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, siete, ocho y catorce, 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; b) Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTE-CERO OCHOCIENTOS SIETE.MAY.**, contenido en el Acta número **TRES MIL NOVECIENTOS CUATRO** de fecha **OCHO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS nombró a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria del Consejo Directivo para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, para el período de un año calendario,



contado a partir del doce de mayo de dos mil veinte al **doce de mayo de dos mil veintiuno**, el cual podrá ser prorrogable, por períodos iguales o menores; y c) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTE-CERO OCHO-CERO TRESCIENTOS DIECINUEVE**, emitido el día uno de septiembre del año dos mil veinte, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Delega la competencia a partir del **ONCE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE** a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, en su calidad de Designada Propietaria para compras realizadas bajo la modalidad de libre gestión, para que suscriba documentos mediante los cuales se formalizan las obligaciones derivadas de procesos de contratación bajo la modalidad de Libre Gestión; tales como, pero sin limitarse a ellas: i) Órdenes de Compra, documentos privados autenticados y escrituras públicas, y ii) Documentos de prórroga y de modificación de los anteriores, previo cumplimiento de los requisitos de Ley. En consecuencia, la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **LUIS ALFREDO SANCHEZ ROMERO**, en su carácter de Administrador Único Propietario de **QHA INTERNATIONAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**, por haber tenido a la vista: **a)** Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día veintiuno de mayo de dos mil diez, ante los oficios notariales de Carlos Mauricio Molina Renderos, de la cual consta que el domicilio de dicha sociedad sería el de la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador; su denominación y naturaleza son los ya expresados; su nacionalidad es salvadoreña; que su plazo es por tiempo indeterminado; que dentro de sus finalidades está la de otorgar actos como el presente; que la Administración de la sociedad estará confiada, ya sea, a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva, según lo acuerde la Junta General de Accionistas de la sociedad, durando en sus funciones los Administradores Únicos o la Junta Directiva un plazo de cinco años, pudiendo ser reelectos; y que la Representación Legal, Judicial, Extrajudicial y el uso de la firma social corresponden, ya sea, al Administrador Único Propietario o al Director Presidente de la Junta Directiva, según acuerde la sociedad que tipo de Administración la registrará; dicha Escritura fue inscrita en el Registro de Comercio el día veintiocho de mayo de dos mil diez, al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO** del Registro de Sociedades. **b)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de **QHA INTERNATIONAL**,

**S.A. DE C.V.**, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las diez horas del día doce de marzo de dos mil veintiuno, ante los oficios notariales de Mario José Costa Márquez, inscrita al número DOCE del Libro CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS, del Registro de Sociedades en el Registro de Comercio, en la cual consta el cambio de domicilio de la sociedad, de la ciudad de San Salvador a la ciudad de Antigua Cuscatlán, Departamento de La Libertad, quedando las demás cláusulas del Pacto Social sin modificación alguna. **c)** Fotocopia certificada por Notario de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de **QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio, el día quince de marzo de dos mil veintiuno, al número OCHENTA Y OCHO del Libro CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO del Registro de Sociedades, de la cual consta el nombramiento del compareciente, señor LUIS ALFREDO SANCHEZ ROMERO, en el cargo de Administrador Único Propietario de dicha sociedad, para un periodo de cinco años, que vencen en fecha **quince de marzo de dos mil veintiséis**; en consecuencia, el compareciente se encuentra facultado para suscribir el anterior instrumento y actas notariales como la 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.**

*Carlos Mauricio*

