



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

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" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO G-071/2021
LIBRE GESTIÓN 1G21000074**

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 **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [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 **2021-193.JUL.**, de fecha **OCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G21000074**, relativa a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMA PACS-RIS Y EQUIPOS DE RAYOS X MARCA CARESTREAM 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:

CONTRATO NUMERO G-071/2021 LIBRE GESTIÓN 1G21000074	RAF, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
--	--

La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para sistema PACS-RIS y Equipos de Rayos X Marca Carestream, para mantener los equipos en buenas condiciones de uso y funcionamiento y de esta manera evitar la no atención al derechohabiente, todo de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia de acuerdo al siguiente detalle: -----

Nº	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	CANTIDAD CONTRATADA	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	10501504	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X, MARCA CARESTREAM, MODELO Q-RAD (SEGÚN CONTRATO VIGENTE). MONTO	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X, MARCA CARESTREAM, MODELO Q-RAD SEGÚN CONTRATO VIGENTE, MONTO	1	BÁSICA	CARESTREAM	USA	1	\$1,000.00	\$1,000.00
2	10501507	REPUESTOS PARA SISTEMA PACS - RIS	REPUESTOS PARA SISTEMA PACS - RIS	1	BÁSICA	CARESTREAM	USA	1	\$5,000.00	\$5,000.00
3	110803394	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X, MARCA CARESTREAM MODELO Q-RAD (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO), C/U	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X, MARCA CARESTREAM MODELO Q-RAD (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO), C/U	6	BÁSICA	CARESTREAM	USA	6	\$1,989.00	\$11,934.00
4	110807095	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA PACS - RIS. UNIDAD	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA PACS - RIS. UNIDAD.	4	BÁSICA	CARESTREAM	USA	4	\$4,702.50	\$18,810.00
MONTO TOTAL HASTA POR: Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.										\$36,744.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 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 de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el quince 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. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número **2021-153.JUN.T.R.**, de fecha DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña, 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.

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 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), descripción de la falla, Informe Técnico, Técnico que atendió el llamado y estado

del equipo. Deberá enviar semanalmente Informe Consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito.

- 1.2. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días calendario después que éste haya recibido la copia del contrato firmado por ambas partes, y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de Mantenimiento, Calendarización de los Mantenimientos Preventivos, copia del presente contrato, copia de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de la oferta presentada y anexos, así como los nombres de Técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares, la información será entregada en USB.
- 1.3. 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.
- 1.4. La Contratista deberá asignar un Libro de Control (Bitácora) según formato de Anexo contenido en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada equipo y se entregará al Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo, quien será el responsable de administrarlo. Las Bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo.
- 1.5. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los Mantenimientos, el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 1.6. 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.
- 1.7. Para el ingreso del personal Técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista en un lugar visible.
- 1.8. El personal que se presente a realizar el servicio, deberá contar con su equipo de seguridad industrial debidamente completo, según lo establece la Ley General de

Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la Ley vigente.

- 1.9. La contratista deberá descontar el precio unitario de Mantenimiento Preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente, cuando un equipo este fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista.
- 1.10. Si durante el periodo de servicio de Mantenimiento, la contratista no pueda brindar los Mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento local.
- 1.11. 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.
- 1.12. La contratista deberá reemplazar los repuestos en presencia del personal Técnico del Mantenimiento Local o del Administrador del Contrato cuando se considere necesario.
- 1.13. La contratista deberá atender caídas de sistema que comprometen directamente el correcto funcionamiento del flujo de trabajo, ya sea en el Software de Administración en los Servidores principales, o en alguna de las estaciones de trabajo.
- 1.14. La contratista se comunicará cuando se generen dudas en el uso de la aplicación respecto a las herramientas o funcionalidad según el perfil o rol con: la recepción, técnico radiólogo, Medico Radiólogo, solicitando el soporte por Especialista por medio de retroalimentaciones continuas en el correcto uso de la aplicación y buenas prácticas de conservación del sistema.
- 1.15. La contratista deberá cuando se requiera expandir o modificar la funcionalidad en los alcances de la plataforma de PACS-RIS, ya sea en funcionalidad o cantidad, deberán realizar los siguientes cambios:
 - 1.15.1. Configuración de modalidades nuevas para recibir lista de trabajo desde el RIS y/o envió de imágenes hacia el PACS.
 - 1.15.2. Cambios de direcciones IP, conexiones DICOM nativas.
 - 1.15.3. Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de Estudios de Rayos X convencional.
 - 1.15.4. Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de Estudios de Mamografía.

1.15.5. Configuración de clientes PACS-RIS en nuevas estaciones (bajo cumplimiento de requerimientos).

1.16. La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.

1.17. La Contratista deberá presentar la documentación técnica (Manual de Servicio de los Equipos) por cada uno de los códigos de Mantenimiento Preventivo contratados. En digital, deberá ser entregados al Administrador del Contrato en USB.

2. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIRÁN POR EQUIPO.

2.1. Toda acción Preventiva y Correctiva deberá estar respaldada por el Reporte de Mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.

2.2. En las Dependencias donde hay Mantenimiento Local, la contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.

2.3. Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la Zona Metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado.

2.4. Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal Técnico del Mantenimiento Local donde hubiese, o del Administrador del Contrato cuando éste lo considere conveniente.

2.5. La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.

2.6. Para los códigos (10501504 - 10501507) el Instituto Salvadoreño del Seguro Social únicamente estará obligado a cancelar el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales únicamente presentará precios unitarios por repuesto, garantizándose un precio estable durante la vigencia del contrato.

3. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA SISTEMA PACS- RIS, QUE INCLUIRÁ:

3.1. ESPECIFICACIONES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL SISTEMA PACS-RIS.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO.

- 3.3. ALCANCE: Brindar Mantenimiento Preventivo y Correctivo (Software y Hardware) a periféricos y equipos suministrados como parte integral del sistema PACS-RIS, ubicados en el Servicio de Radiología del Hospital Materno Infantil 1° de Mayo ISSS.
- 3.4. El Mantenimiento Preventivo debe incluir la revisión de los siguientes componentes del sistema:
- 3.4.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE. Componentes de Software y Aplicación incluidos:
- 3.4.1.1. SISTEMA DE PACS WORKFLOW MANAGER CARESTREAM VERSIÓN 11.4, serie: K9911, que incluye el siguiente licenciamiento:
- 3.4.1.1.1. Software de quemado de discos.
 - 3.4.1.1.2. Perfil de Mamografía para interpretación.
 - 3.4.1.1.3. Perfil de Interpretación Básico.
- 3.4.1.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN RADIOLÓGICA RIS, versión 11.3, serie: K9910, con las opciones siguientes:
- 3.4.1.2.1. Reportes Radiológicos.
 - 3.4.1.2.2. Reconocimiento de voz.
 - 3.4.1.2.3. Agendamiento de citas.
 - 3.4.1.2.4. Manejo de Estadísticas.
- 3.4.2. EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE DEBERÁ CONSIDERAR LA REVISIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SIGUIENTES PUNTOS.
- 3.4.2.1. Servidor Microsoft Windows
- 3.4.2.1.1. Hostname.
 - 3.4.2.1.2. Plataforma de Hardware.
 - 3.4.2.1.3. Memoria Total.
 - 3.4.2.1.4. CPU Total.
 - 3.4.2.1.5. Memoria Disponible.
 - 3.4.2.1.6. Sistema Operativo.
 - 3.4.2.1.7. Información de Versiones.
- 3.4.2.2. Base de datos Oracle
- 3.4.2.2.1. DB Carácter Set.
 - 3.4.2.2.2. Oracle Database Versión.
 - 3.4.2.2.3. Utilización de Tablespace.
 - 3.4.2.2.4. Estado de respaldos.
 - 3.4.2.2.5. Errores en la cola de eventos.
 - 3.4.2.2.6. Tasa de aciertos del caché.
 - 3.4.2.2.7. Número de sesiones abiertas.
 - 3.4.2.2.8. Número de sesiones inactivas.
 - 3.4.2.2.9. Objetos inválidos en la base de datos.
 - 3.4.2.2.10. Estado de trabajos programados.
- 3.4.2.3. Carestream Vue PACS

- 3.4.2.3.1. Procesos principales del sistema.
- 3.4.2.3.2. Utilización del sistema de archivos.
- 3.4.2.3.3. Estado de backup de estudios.
- 3.4.2.3.4. Detección de errores en los registros del sistema.
- 3.4.2.3.5. Monitorea colas de IS Link e Inforouter.
- 3.4.2.3.6. Monitorea comandos de Inforouter y las aplicaciones PACS.
- 3.4.2.4. CARESTREAM Vue RIS
 - 3.4.2.4.1. Número de peticiones agendadas.
 - 3.4.2.4.2. Número de pacientes.
 - 3.4.2.4.3. Estado de Servicio XIS.
 - 3.4.2.4.4. Estado de Servicio EIS.
 - 3.4.2.4.5. Estado de Servicio R2I.
- 3.4.2.5. Nuance Speech Magic
 - 3.4.2.5.1. Estado general del sistema.
 - 3.4.2.5.2. Estado de eliminación de dictados procesados.
 - 3.4.2.5.3. Reconocimiento de Voz.
 - 3.4.2.5.4. Contexto.
- 3.4.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE: El Proceso de Mantenimiento Preventivo de Hardware considera las siguientes tareas:
 - 3.4.3.1. Limpieza interna y externa de Hardware para cada equipo, lo cual implica dar de baja a los servicios de manera controlada, para evitar daños y/o degradación de la aplicación.
 - 3.4.3.2. Revisión de cada uno de los componentes, posteriormente realizar el levantamiento de las aplicaciones y verificando el correcto funcionamiento de los servicios.
 - 3.4.3.3. Verificación de condiciones ambientales de área de servidores, realizando monitoreo de la temperatura de operación y los incidentes almacenados en la aplicación de control del UPS principal de los servidores.
 - 3.4.3.4. Revisión de versiones de Firmware y actualización según sea necesario.
 - 3.4.3.5. Revisión de estado de baterías de equipos UPS.
 - 3.4.3.6. Cuando el equipo informático presente una falla, la contratista se encargará de diagnosticar y corregir problemas relacionados a des-configuración de las estaciones o carga de servicios incorrecta, resolviendo de forma oportuna el problema y dejando el sistema completamente operativo

3.4.3.7. Diagnosticar las partes necesarias para las reparaciones de Hardware de computadoras, servidores, UPS, Switches, o las requeridas para dejar funcional el sistema.

4. LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE RAYOS X. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO: ALCANCE: Brindar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a equipos de Rayos X. El Mantenimiento Preventivo y Correctivo debe incluir por equipo:

- 4.1. Deberá realizar una Rutina de Mantenimiento Preventivo a los UPS de todos los equipos que posean Sistema Centralizado (SAI) durante el periodo de vigencia del presente contrato.
- 4.2. Durante el Mantenimiento Preventivo se deberá hacer mediciones reales de los parámetros de radiación (Kv, mAs, etc.) así como también el centrado del haz de radiación, los cuales se harán constar en el reporte a entregar al Administrador del Contrato.
- 4.3. Deberá proporcionar los focos para los colimadores cuando sea necesario, lo cual no generará costo adicional al ISSS.
- 4.4. Reparar los sistemas luminosos indicadores de radiación.
- 4.5. El tiempo de respuesta (tiempo en que la contratista se presenta a brindar el Servicio de Mantenimiento al equipo) a los llamados por falla, deberán quedar registrados en la Bitácora del mismo por el personal de turno, el cual no puede exceder de tres (3) horas para la zona Metropolitana y veinticuatro (24) horas para el resto del país

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, 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 del área donde está instalado el equipo para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los Reportes de servicios propios de la contratista. El 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.

6. RESPONSABLE DE LA FIRMA DE LOS REPORTES DE SERVICIO. Los responsables de firmar los Reportes de Servicio a satisfacción de Mantenimiento, serán: el Jefe del Servicio donde

se encuentre el equipo o quien éste designe y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención donde exista o quien éste designe; en los establecimientos donde no hay Mantenimiento local únicamente será el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien éste designe. Deberá firmarse Orden de Trabajo propia de la contratista y la Bitácora del ISSS, para dejar Constancia de Recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción.

- 7. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS ENTRE CÓDIGOS.** Podrán realizarse Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el contrato, siempre que no se altere el precio unitario, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos. El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar redistribuciones de los montos contratados por código, en cada Centro de Atención contemplado en este contrato. Para tal efecto basta que el Administrador del Contrato notifique a la contratista y al Departamento Contratos y Proveedores de UACI, para que proceda a efectuar las respectivas modificaciones en el Sistema Informático del ISSS, los cuales deberán realizarse dentro de la vigencia del presente contrato.

Transferencia de Saldos. El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar transferencias entre los Centros de Atención contemplados en este contrato. Para tal efecto la Dependencia que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por escrito a otra Dependencia del ISSS, ésta última deberá autorizarlo por escrito. Una vez autorizada la transferencia, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores de UACI.

Es responsabilidad del Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y/o Transferencias ejecutadas, a fin de tener actualizados los saldos de los códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

- 8. 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 ocho (8) 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 ocho (8) meses a partir de la suscripción del contrato **No. G-071/2021**. 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 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 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 solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación será por el Designado por Consejo Directivo para Libre Gestión y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar veinte (20) días calendario antes de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del presente contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar 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, 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 bienes 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 brindar 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 con visto bueno de la Subdirección Administrativa, 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:

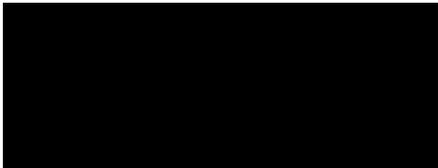
Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

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

[REDACTED]

En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los quince días del mes de julio del año dos mil veintiuno.


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


SR. MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con nueve minutos del día quince de julio de dos mil veintiuno. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NILA FLORES**, Notario, del domicilio 

COMPARECEN: La Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, de  años de edad, Abogada, del domicilio 

a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número  actuando en su calidad de Designada

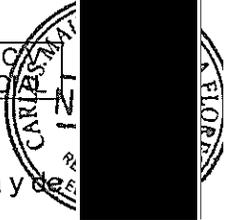
Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará **"EL INSTITUTO"** o **"EI ISSS"**, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y el señor **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, de  años de edad, , del domicilio 

 persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número 

actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad , del domicilio  con Número de Identificación Tributaria: 

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 nueve hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 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 ocho meses a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el quince 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 **AUTENTICAS**, 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; 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; y d) Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIUNO-UN MIL DOSCIENTOS VEINTE.MAY.**, contenido en el Acta número **TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES** de fecha **ONCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS prorrogó el nombramiento 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 seis meses calendarios, contado a partir del trece de mayo de dos mil veintiuno al **trece de noviembre de dos mil veintiuno**. 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 **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, por haber tenido a la vista: i) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las once horas quince minutos, del día veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, por el [REDACTED], en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios del Notario Juan Carlos Preza Salinas, mediante el cual se confieren a favor del compareciente, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente, y en él, el Notario autorizante dio Fe de la existencia legal de la citada sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con la que actuó el señor [REDACTED]. Dicho poder se encuentra inscrito al número **CINCUENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL TREINTA Y OCHO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; ii) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, incorporación íntegra en un solo texto de todas las cláusulas que rigen a la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las once horas del día veintiuno de enero de dos mil veinte, ante los oficios notariales de Kevin Steve Vargas Calderón, e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza, domicilio, y nacionalidad como se ha expresado, que su plazo de vigencia es por tiempo indeterminado; que la administración de la sociedad estará confiada y a cargo de una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios, denominados: Director Presidente, Director Secretario, Primer Director y Segundo Director y sus respectivos suplentes; los cuales durarán en sus funciones por períodos de **SIETE AÑOS**, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente de la Junta Directiva o al que haga sus veces, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes

como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones sin previa autorización, todo lo anterior para operaciones que no excedan de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, caso contrario se requerirá autorización previa de la Junta General de Accionistas; iii) Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF, S.A. DE C.V.**, extendida por la señora [REDACTED], en su calidad de Secretaria de la Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día veintiuno de enero de dos mil veinte, inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el acta ordinaria y extraordinaria de accionistas número **CIENTO TREINTA Y UNO**, celebrada el catorce de enero de dos mil veinte, en cuyo punto **CUATRO** se acordó el nombramiento de la nueva administración de la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, resultando electo como Director Presidente el Licenciado [REDACTED], para el período de **siete años**, contados a partir de la fecha de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **veinte de febrero de dos mil veintisiete**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

Card Escob.

