



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-090/2021
CONTRATACION DIRECTA 4G21000009
INCLUYE CÓDIGO DE SORTEO**

NOSOTROS, MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante me denominaré, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **ELMER HUMBERTO HENRIQUEZ HERNANDEZ**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Administrador Único Propietario de **SOLPRO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SOLPRO, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien me designare como "**LA CONTRATISTA**"; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N°. **2021-1846.AGO.**, asentado en el acta número **3991** de fecha **16 DE AGOSTO DE 2021**, mediante el cual se adjudicaron **VEINTISÉIS (26)** códigos de la **Contratación Directa** Número **4G21000009** denominada "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**" y Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N°. **2021-1847.AGO.**, asentado en el Acta número **3991** de fecha **16 DE AGOSTO DE 2021**, mediante el cual se adjudicaron a través de sorteo dos de los códigos que se describen a continuación, a favor de la contratista.

2. Acuerdo de Consejo Directivo del 2021-1487.JUN., asentado en el acta número 3980 de fecha 21 DE JUNIO DE 2021, mediante el cual se aprobaron los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

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 para dar soporte técnico a los diferentes tipos de ascensores: camillero, pasajero y de carga, ubicados en diferentes Dependencias del ISSS, con el objeto de mantener en buen estado de funcionamiento estos equipos; todo de conformidad a lo establecido en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Códigos Mantenimiento Preventivo.						
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL (\$)
1	110804374	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA THYSENKRUPP, TRACCIÓN PASAJERO, ZONA METROPOLITANA	C/U	132	\$97.73	\$12,900.36
2	110804386	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCIÓN PASAJERO, ZONA OCCIDENTAL	C/U	12	\$135.00	\$1,620.00
3	110804429	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA SAKURA, TRACCIÓN TIPO CAMILLERO, ZONA OCCIDENTAL.	C/U	24	\$135.00	\$3,240.00
4	110804384	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA ANELCO, TIPO TRACCIÓN, USO CAMILLERO - ZONA OCCIDENTAL	C/U	24	\$175.00	\$4,200.00
MONTO TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS						\$21,960.36
Códigos Mantenimiento Correctivo.						
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA		MONTO TOTAL (\$)
1	110804390	MTTO CORR ASC THYSENKRUPP T.PAS Z METRO	MNT	1		\$28,483.40
2	110804403	MTTO CORR ASC SAKURA TRACC,PAS. Z.OCCIDE	MNT	1		\$3,194.09
3	110804438	MANTTO CORR ASC SAKURA TRACC CAM Z. OCC	MNT	1		\$10,638.59
4	110804400	MANTENIMIENTO CORRECTIVO ASCENSOR ANELCO, TRACCIÓN, CAMILLERO, ZONA OCCIDENTAL	MNT	1		\$5,000.00
MONTO TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.						\$47,316.08
MONTO TOTAL CONTRATADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, HASTA POR: \$69,276.44 (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 NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. CONTRATO:

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de quince (15) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día treinta de noviembre 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 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 Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio ha sido planificado para doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
- 3. ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del presente contrato, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN:

- 1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2021-1487.JUN., de fecha VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO contenido en el acta número 3980 o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente

con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

1. 1 FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- 1.1.1. Aprobar la logística de trabajo y la programación de mantenimiento preventivo.
- 1.1.2. Coordinar con las diferentes dependencias médicas y administrativas del ISSS, para que se pueda efectuar las revisiones programadas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 1.1.3. Verificar y aprobar el consumo de materiales y repuestos a utilizar en los mantenimientos correctivos por cada equipo contratado.
- 1.1.4 Verificar y aprobar ofertas de servicio por reparaciones mayores, trabajos de mejoras técnicas y nuevas instalaciones eléctricas o mecánicas, y otros servicios que sean necesarios.
- 1.1.5. Autorizar la adquisición de un repuesto que no esté en el listado del ANEXO N°.9 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, con la contratista, cuyo precio sea favorable a los intereses del ISSS, y su costo se pagará de la disponibilidad presupuestaria de los códigos del mantenimiento correctivo del contrato vigente. La compra debe ser a precio acorde al mercado.
- 1.1.6 Efectuar traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de mantenimiento preventivo y correctivo, previa necesidad y justificación, con aprobación del Administrador del Contrato.
- 1.1.7 Informar a la contratista la suspensión del servicio de mantenimiento en los Ascensores que están incluidos en el proyecto de SUSTITUCIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ISSS, los cuales ya no serán sujetos de cobro cuando inicie el desmontaje de estos.
- 1.1.8 Dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los reclamos efectuados a la contratista por los usuarios.

- 1.1.9 Informar por escrito los incumplimientos de la contratista al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La supervisión del ISSS será ejercida por los jefes de Mantenimiento Local y otros que autorice la Jefatura del Departamento de Mantenimiento de Centros de Atención. Los Jefes de Mantenimiento autorizados para supervisar son: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales de la zona metropolitana, los Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y los Jefes de Mantenimiento Región occidental.

2.1 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN DEL ISSS

- 2.1.1 Supervisar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo, así como la instalación de repuestos.
- 2.1.2 Verificar las recomendaciones reportadas por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventar la situación que dio origen a dichas recomendaciones.
- 2.1.3. Verificar que el mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente.
- 2.1.4. Evaluar el funcionamiento de los ascensores y de sus componentes.
- 2.1.5. Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo.
- 2.1.6. Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento correspondiente.
- 2.1.7. Solicitar a la contratista el reporte de mantenimiento, aunque el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de referencia del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada

una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. GENERALES.

- 1.1 Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (zapatos de cubo, casco y cinturón de seguridad lumbar, etc.), sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
- 1.2 Se establece que dos días hábiles posteriores a la firma del presente contrato, la contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, la propuesta del Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo para los equipos, donde estará establecido las fechas de ejecución de los servicios, el Organigrama Operativo del Proyecto y medios de comunicación (permanente las 24 horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año especialmente fines de semana, periodos de vacación y días de asueto: teléfonos de oficina, teléfono celular, etc.), con el propósito de que sea revisado, observado y/o aprobado.
- 1.3 Ejecutar una rutina completa de mantenimiento preventivo por cada equipo contratado de acuerdo a lo establecido en el sub numeral 4.3 de la Sección, conforme a los formatos de Rutinas de Mantenimiento Preventivo, la Bitácora y el Acta de Recepción Local establecidos en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia (Formatos en Anexo N°. 11, 12, 14 y 15 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia).
- 1.4 Recomendar al Administrador del Contrato y supervisión del Contrato, el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar su funcionamiento.
- 1.5 Presentar oferta al Administrador del Contrato por reparaciones mayores, mejoras técnicas y nuevas instalaciones mecánicas y/o eléctricas que se demanden.

- 1.6 Presentar al Administrador del Contrato, en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas luego de finalizada la rutina de mantenimiento preventivo del ascensor, oferta de repuestos que surjan como resultado de dicha rutina.
- 1.7 Dar como mínimo una Garantía de seis (06) meses por repuesto o material que ha sido sustituido, la cual quedará en forma escrita en bitácora y en la factura.
- 1.8 Contar con los equipos y herramientas necesarias para cumplir con el servicio de mantenimiento contratado.
- 1.9. Proporcionar por cada Ascensor una BITÁCORA (Según Formato en Anexo N°. 12 los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia) a fin de que se documente toda intervención de mantenimiento preventivo o correctivo en el equipo, la cual se definirá conjuntamente con el Administrador del Contrato.
- 1.10 Completar con todos sus datos la hoja de rutina de mantenimiento preventivo o correctivo según sea el caso, la bitácora y el acta de recepción del servicio, inmediatamente después que el técnico ejecute el servicio de mantenimiento por cada Ascensor. (Formatos en Anexos números 11, 12, 14 y 15 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia).
- 1.11 En el caso que el equipo no pueda ser entregado funcionando a satisfacción del ISSS, de acuerdo al programa establecido para el mantenimiento preventivo, deberá detallar en la bitácora del equipo la justificación indicando las causas por las que el equipo no funciona. Por consiguiente este servicio no será sujeto de cobro.
- 1.12 Presentar al Administrador del Contrato, en diez (10) días hábiles después de terminada la ejecución de la última rutina de mantenimiento programada, los documentos referentes a los Anexos 11, 12, 14 ó 15 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, según corresponda en un INFORME CONSOLIDADO FINAL.
- 1.13 El personal técnico y el supervisor de la contratista deberán ser las mismas personas detalladas en la oferta presentada. Si se realizara sustitución de dichos recursos, por parte de la contratista o a solicitud del ISSS, éstos deberán tener la misma o mayor capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser avalado por los designados locales de Mantenimiento con el visto bueno del Administrador del Contrato.

- 1.14 La contratista suministrará al ISSS los repuestos y materiales según marca y mantendrá el precio unitario con IVA incluido, de conformidad al Listado presentado en su oferta, durante la vigencia del presente contrato.
- 1.15 Identificar a todo el personal de la contratista que dará el servicio de mantenimiento al ISSS con carné y uniforme cuando ingrese a cualquier Dependencia del ISSS, debiendo reportarse a la entrada y a la salida ante el Jefe de Mantenimiento Local o el Designado Local de Mantenimiento o Conserjes en Dependencias donde no hay Jefe de Mantenimiento.
- 1.16 La contratista y su personal deberá cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad para COVID-19 según ISSS y MINSAL.

2. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO

- 2.1 Una rutina de servicio de mantenimiento preventivo programada para cada equipo, debe realizarse y distribuirse según sean contratados los servicios por código dentro del plazo contratado.
- 2.2 Suministrar la mano de obra para cumplir las rutinas de mantenimiento preventivo.
- 2.3 Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento preventivo.
- 2.4 Los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de mantenimiento preventivo, como: químico limpiador, brochas, franelas, cintas aislantes, tornillos, identificadores de cables, cinchas y conectores plásticos, grapas plásticas, limpiadores de superficie, limpiadores de contactos, grasas lubricantes, aceites, etc.
- 2.5 Asignar un Libro Bitácora con tres hojas (Original y dos copias desprendibles (según formato en Anexo N°. 12 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia) por cada ascensor, la cual se entregará al Jefe de Mantenimiento Local, Conserje, Administrador o Director de la dependencia donde se encuentre el equipo.
- 2.6 Elaborar un informe completo del servicio por cada equipo contratado, basado en los formatos de: Rutinas de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio (según formatos en Anexo Numeros. 11, 12, 14 y 15 de los

Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia). Estos formatos podrán ser adecuados y mejorados en común acuerdo con el Administrador del Contrato.

3. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUIRÁ POR EQUIPO:

- 3.1 Suministrar la mano de obra para cumplir el mantenimiento correctivo recomendado, como el reemplazo de dispositivos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso del equipo, etc.
- 3.2. Disponer de equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramientas generales y especializadas, materiales y consumibles para cumplir con el mantenimiento correctivo.
- 3.3 Efectuar todas las reparaciones que sean necesarias por causa de fallas de los equipos.
- 3.4. Presentar a revisión y/o aprobación al Administrador del Contrato o a los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS, oferta de materiales y/o repuestos que necesiten ser sustituidos por cada equipo contratado y los trabajos de mejoras técnicas y otros que sean necesarios, en el cual el tiempo máximo para el suministro del repuesto no excederá de veinticinco (25) días hábiles. En caso que fuera necesario, por casos extraordinarios, un tiempo mayor al solicitado en este numeral, la contratista deberá justificarlo por escrito al Administrador del Contrato para su aprobación, con la documentación que haga constar dicha demora.
- 3.5 En los casos que se requiera cambio de repuestos, la contratista deberá entregar el repuesto sustituido al usuario. La contratista deberá garantizar el repuesto sustituido por un período mínimo de seis (06) meses, lo cual quedará establecido en forma escrita en la bitácora y en la factura.
- 3.6. Cuando los trabajos de mantenimiento correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de garantía o por mano de obra deficiente, la contratista queda obligada a suministrar, instalar y/o reparar el equipo sin costo adicional para el ISSS y a garantizar nuevamente el repuesto sustituido de igual forma que en el literal anterior.

- 3.7. Atender con prontitud y eficiencia las llamadas urgentes realizadas por el ISSS, asistiendo a las instalaciones de la Dependencia solicitante con un máximo de 2 horas para la zona metropolitana y un máximo de cuatro (4) horas en la zona occidental; especialmente los días de asueto, los fines de semana y periodos de vacación.
- 3.8. Iniciar la ejecución de los mantenimientos correctivos aprobados con un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, después de haber recibido la autorización del Administrador del Contrato o de los Designados Locales de Mantenimiento del ISSS.
- 3.9 Presentar al Administrador del Contrato, en diez (10) días hábiles después de terminada la ejecución del mantenimiento correctivo, los documentos referentes a los Anexos N° 11, 12,14 y 15 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, en un INFORME CONSOLIDADO FINAL.

4. LUGAR DE ENTREGA

El servicio será realizado en los lugares detallados en el numeral 2 denominado LISTADO DE DEPENDENCIAS DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO, del romano II REQUERIMIENTOS DEL ISSS PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN, de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

5. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

Los responsables de la recepción del servicio serán: los Jefes de Mantenimiento de los Hospitales Región Occidental, Hospitales Metropolitanos o sus designados, los Jefes de Mantenimiento de los Policlínicos, el Supervisor de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades y en las Dependencias del ISSS donde no hay Jefes de Mantenimiento Local serán los Conserjes, Administradores o Directores según corresponda.

La recepción del servicio de mantenimiento preventivo deberá tener los documentos siguientes por cada equipo: Hoja de Rutina de Mantenimiento Preventivo, Bitácora y Acta de Recepción del Servicio (según formatos en Anexos Numeros. 11, 12, 14 y 15 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia), debiendo contener la

firma y sello de los responsables de la recepción, quienes han de verificar que el servicio ha sido ejecutado a satisfacción.

La recepción consolidada final de todas las rutinas de servicios de mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados, con la firma, nombre y sello de los responsables en cada Dependencia, la realizará el Administrador del Contrato.

QUINTA. GARANTIA 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 quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato N°. **G-090/2021**. 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. La 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 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 a veinte (20) días hábiles.

2. ESPECIES. Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:

2.1. Fianzas emitidas 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.** 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 efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.
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, consignando Nombres, Firmas y sellos de recibido por y entregado por.
 - 3.2. 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.
 - 3.3. Acta de Recepción original firmada y sellada.
 - 3.4. 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 de Consejo Directivo del ISSS 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 treinta (30) días previos 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 calendario antes del vencimiento de la vigencia del presente contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes o servicios en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendario 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 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. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS

Ante las necesidades propias de la institución, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la vigencia del mismo la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos a las cantidades del servicio solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite la División de Planificación y Monitoreo de Suministro, deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias a incrementar con la respectiva justificación técnica así como la asignación presupuestaria respectiva, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo del ISSS. El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga, a la División de Planificación y Monitoreo de Suministros. Dicha División remitirá justificación, documentación de respaldo

y la asignación presupuestaria al Departamento de Contratos y Proveedores. Al recibir el requerimiento se procederá a tramitar opinión de la Unidad Jurídica, se consultará a la Contratista sobre su anuencia y, en caso que la opinión jurídica sea favorable y la contratista acepte la prórroga del presente contrato, se someterá a aprobación de Consejo Directivo. Si la prórroga es aprobada por Consejo Directivo, se exigirá a la contratista ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un diez por ciento (10%) del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de Garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP. En caso que el ISSS consuma la totalidad del monto contratado antes de la finalización de la vigencia del presente contrato, éste podrá prorrogarlo cumpliendo los requisitos expresados en la LACAP. En este caso el consumo de los servicios prorrogados iniciará una vez ésta haya sido aprobada por Consejo Directivo, de acuerdo a las indicaciones que genere el Administrador del Contrato.

DÉCIMA. 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 no mayor a quince (15) días calendario, para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. 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 bienes o servicios que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

DÉCIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 productos diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia; 3) Por el rechazo de los bienes y/o productos hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto, 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 CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Si la contratista incumple sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de suspensión del servicio contratado, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio que corresponda. 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 incumplimiento 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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, se sujetaran a sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los Aspectos Generales del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Aspectos Generales 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 OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS.

DÉCIMA NOVENA. 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.

VIGÉSIMA. 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 correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo

cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil veintiuno.



DRA. MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO
DIRECTORA GENERAL- ISSS



SR. ELMER HÚMBERTO HENRÍQUEZ HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y ocho minutos del día treinta y uno de agosto de dos mil veintiuno. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de Soyapango, departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** la Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, de [REDACTED] años de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte el señor **ELMER HÚMBERTO HENRÍQUEZ HERNÁNDEZ**, 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 **SOLPRO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SOLPRO, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se denominará "LA CONTRATISTA", y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta

de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en diez hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTIUNO-UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS.AGO.**, asentado en el acta número **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO**, de fecha **DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó adjudicar **VEINTISÉIS** códigos requeridos mediante la Contratación Directa número **CUATRO G VEINTIUNO CERO CERO CERO CERO CERO NUEVE** denominada “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ASCENSORES DE DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS**” y Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTIUNO- UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE. AGO.**, asentado en el Acta número **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO** de fecha **DIECISÉIS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicó a través de sorteo dos de los códigos descritos en el documento que antecede, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por quince meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día treinta de noviembre de dos mil veintidós; siendo el plazo de ejecución del servicio de doce meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como Directora General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y

uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que le corresponde a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número doscientos ochenta y dos de fecha siete de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de agosto de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO; c) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, tomó Protesta Constitucional como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) El Nombramiento de la Doctora MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL se encuentra publicado en el Diario Oficial número CIENTO SESENTA, tomo CUATROCIENTOS VEINTIOCHO de fecha, LUNES DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. En consecuencia la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. Y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **ELMER HUMBERTO HENRIQUEZ HERNANDEZ**, por haber tenido a la vista: a) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de **SOLPRO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SOLPRO, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad, a las dieciséis horas del día once de marzo de dos mil quince, ante los oficios del Notario Manuel Ángel Quijano Ventura, inscrita en fecha diez de abril de dos mil quince al número

VEINTISIETE del Libro TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; en virtud de la cual quedó estipulado que la sociedad en referencia es de la naturaleza, nacionalidad y domicilio ya expresados, constituida por un plazo indeterminado, que en su finalidad social se encuentra el objeto del instrumento que antecede, que la Administración de la sociedad está encomendada a un Administrador Único Propietario o a una Junta Directiva, según lo decida la Junta General de Accionistas, que podrán durar en sus funciones hasta **cinco años**, pudiendo ser reelectos; que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponderá al Administrador Único Propietario o al Director Presidente de la Junta Directiva, según el caso; y b) Certificación Notarial de la Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad SOLPRO, S.A. DE C.V., inscrita al número **CINCUENTA Y UNO** del Libro **CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta la elección del señor **ELMER HUMBERTO HENRIQUEZ HERNANDEZ**, como Administrador Único Propietario de la referida sociedad, por un periodo de **cinco años**, contado a partir de la fecha de inscripción, es decir hasta el día **siete de enero de dos mil veinticinco**; en consecuencia, el compareciente se encuentra facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de dos hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

