



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-126/2021  
LIBRE GESTIÓN 1G21000136**

**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 me denominare “**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 **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación **2021-328.NOV.**, de fecha **26 DE NOVIEMBRE DE 2021**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G21000136**, relativa a la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA VENTILADORES MECÁNICOS (SOPORTE DE VIDA) MARCA GENERAL ELECTRIC DEL ISSS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**”.

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 ventiladores mecánicos (soporte de vida) diferentes marcas a nivel institucional, los cuales son utilizados para la atención de los pacientes, todo de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia de acuerdo al siguiente detalle: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UM	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL CONTRATADO (CON IVA INCLUIDO) US\$
1	10501494	REPUESTOS PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GE ENGSTROM MODELO CARE STATION (SEGÚN CONTRATO VIGENTE).	MONTO ESTIMADO POR SUMINISTRANTE DE REPUESTOS PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO ENGSTROM CARESTATION	MNT	BÁSICA	GENERAL ELECTRIC	VARIOS	1	\$10,000.00	\$10,000.00
2	10501715	REPUESTOS PARA VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA), MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO IVENT (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MONTO ESTIMADO POR SUMINISTRANTE DE REPUESTOS PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO IVENT.	MNT	BÁSICA	GENERAL ELECTRIC	VARIOS	1	\$4,990.00	\$4,990.00
3	10501716	REPUESTOS PARA VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA), MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO CARESCAPE R860 (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MONTO ESTIMADO POR SUMINISTRANTE DE REPUESTOS PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO CARESCAPE R860.	MNT	BÁSICA	GENERAL ELECTRIC	VARIOS	1	\$10,000.00	\$10,000.00
<b>REPUESTOS CONTRATADOS HASTA POR UN MONTO TOTAL DE (CON IVA INCLUIDO)</b>										<b>\$24,990.00</b>
4	110803225	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA), MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO IVENT (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON COBERTURA CORRECTIVA, PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC, MODELO IVENT.	C/U	BÁSICA	N/A	N/A	32	\$215.00	\$6,880.00
5	110803226	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADOR (SOPORTE DE VIDA), MARCA GENERAL ELECTRIC MODELO CARESCAPE R860 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON COBERTURA CORRECTIVA, PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC, MODELO CARESCAPE R860.	C/U	BÁSICA	N/A	N/A	140	\$225.00	\$31,500.00
6	110803384	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VENTILADORES MECÁNICOS MARCA GE ENGSTROM MODELO CARE STATION (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON COBERTURA CORRECTIVA, PARA VENTILADOR MECÁNICO MARCA GENERAL ELECTRIC, MODELO ENGSTROM CARESTATION.	C/U	BÁSICA	N/A	N/A	88	\$225.00	\$19,800.00
<b>MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS CONTRATADOS, HASTA POR UN MONTO TOTAL DE (CON IVA INCLUIDO)</b>										<b>\$58,180.00</b>
<b>MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>										<b>\$83,170.00</b>

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA 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 catorce (14) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día seis de febrero de dos mil veintitrés. 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 de la libre gestión en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
- 3. ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio, será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

## **TERCERA. ADMINISTRACIÓN:**

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

El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número 2021-252.OCT.T.R., de fecha catorce de octubre de dos mil veintiuno, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

### **2. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.**

- 2.1. La Supervisión del servicio será responsabilidad de los Mantenimientos Locales donde hubiese cada vez que la contratista se presenta a dar servicio y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato, cuando se

considere necesario, a excepción de las áreas destinadas a pacientes COVID-19. Es responsabilidad de la Supervisión:

- 2.1.1. Verificar el requerimiento y sustitución de repuestos.
- 2.1.2. Realizar visitas de Supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.
- 2.1.3. Notificar al Administrador del Contrato cualquier incumplimiento por parte de la Contratista.

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

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

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

- 1.1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS, indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
- 1.2. El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en Referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.3. La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato dentro de los primeros diez (10) días calendarios posteriores a la recepción del presente contrato legalizado y previo a la orden de inicio:
  - 1.3.1 Copia de Manuales de Servicio de los equipos contratados, los cuales deberán ser legibles.

1.3.2 Rutinas de mantenimiento

1.3.3 Calendarización de los mantenimientos preventivos

1.3.4 Copia de oferta técnica y económica

1.3.5 Nombre de las personas responsables de brindar el servicio, con sus números telefónicos, deberán ser los mismos para quien se evaluó curriculum presentados con la oferta.

NOTA: Toda la documentación solicitada deberá ser entregada en memoria USB

1.4. 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:

1.4.1 Número de llamada

1.4.2 Hora y fecha de reporte,

1.4.3 Nombre del equipo,

1.4.4 Inventario,

1.4.5 Ubicación,

1.4.6 Persona que reporta falla del equipo,

1.4.7 Fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar),

1.4.8 Informe Técnico,

1.4.9 Técnico que atendió el llamado y

1.4.10 Estado del equipo.

Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico.

1.5. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación:

1.5.1 Reporte y rutinas de mantenimiento preventivo

1.5.2 Reporte de reparación (si hubiese)

1.5.3 Consolidado de los trabajos realizados por equipo.

1.6. La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos y será el Administrador del Contrato, quien autorice dicho cambio, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.

1.7. El personal técnico para ingresar a las instalaciones del ISSS deberá portar uniforme y carnet con foto que lo identifique con la contratista.

- 1.8. 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, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. Además deberán guardar todas las medidas de bioseguridad así como Higiene ocupacional para que el personal utilice el equipo de protección personal o colectivo adecuado al riesgo que se va a exponer el trabajador, equipo de protección con el fin de cumplir con las medidas necesarias para la prevención de Covid-19. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
- 1.9. La bitácora institucional es propiedad del ISSS y debe estar siempre disponible bajo la coordinación de las Jefaturas del Servicio durante el plazo del servicio de mantenimiento.
- 1.10. Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la bitácora institucional según **Anexo No. 8** denominado **FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL** de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, todas las actividades realizadas a los equipos bajo el presente contrato, así como también las fechas y horas en que se presenta la contratista durante los mantenimientos, anotaran el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 1.11. Ejecutar el Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses a cada equipo y deberá dejar funcionando correctamente los equipos y en presencia del personal asignado del ISSS.
- 1.12. Es obligatorio de los técnicos de soporte técnico que cuenten con Pulmón de prueba (1) y Set de tubos corrugados según marca y modelo (1) para brindar el servicio solicitado, dichos insumos no serán proporcionados por el ISSS.
- 1.13. En caso que el técnico de la contratista encuentre alguna causa por la cual el equipo no esté apto para el uso con paciente, deberá reportarlo inmediatamente a la Jefatura correspondiente o a quien este designe.
- 1.14. La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.
- 1.15. 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.

1.16. Si durante la vigencia del presente contrato algún equipo del listado del Anexo N° 1 Cartel y Distribución, de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, queda fuera de servicio, se podrá autorizar por el Administrador del Contrato la sustitución del servicio contratado a otro equipo, siempre que sea de la misma marca y/o modelo por alguna de las siguientes razones:

1.16.1 Finalización de la garantía

1.16.2 Equipo no incluido en el Anexo N° 1-A

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

1.17.1 El servicio de mantenimiento preventivo también incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.

1.17.2 Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.

1.17.3 Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.

1.17.4 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 por escrito con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese, lo cual deberá quedar anotado en bitácora institucional.

1.17.5 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al instituto, lo deberá anotar en bitácora institucional y reprogramar con el responsable del área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local donde hubiese.

1.17.6 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la bitácora institucional esté siempre disponible.

1.17.7 Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de Servicio a los que pertenezcan los equipos, lo siguiente:

1.17.7.1 Una bitácora Institucional por servicio,

1.17.7.2 Copia del contrato

1.17.7.3 Copia de la orden de inicio

1.17.7.4 Copia del calendario de visitas

1.17.7.5 Números telefónicos de la empresa.

Asimismo, se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese, excepto la bitácora Institucional.

NOTA: Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato junto con los reportes del primer periodo de servicio.

#### **1.18 ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE INCLUIRÁN POR EQUIPO:**

- 1.18.1 Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la contratista deberá hacer las mediciones de los parámetros ventilatorios, para verificar que los parámetros entregados corresponden a los fijados por el usuario y realizar las calibraciones en caso de ser necesario. Esto deberá anotarse en la bitácora institucional o dejar la constancia de las mediciones realizadas y serán entregadas a la jefatura del servicio.
- 1.18.2 Los horarios de visita para los mantenimientos preventivos deberán ser coordinados con el Jefe del Servicio responsable de los equipos. Conforme al calendario de visitas entregado al Administrador del Contrato.
- 1.18.3 Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado, sellado y con el nombre de la persona que recibe a satisfacción el trabajo realizado.
- 1.18.4 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.
- 1.18.5 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.
- 1.18.6 Los repuestos serán reemplazados siempre en presencia del personal técnico de Mantenimiento Local donde hubiese, o el Administrador del Contrato cuando éste lo considere conveniente, a excepción de las áreas destinadas a pacientes COVID-19.

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

- 1.19.1 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico por parte de la contratista. La solicitud de repuestos deberá contener como mínimo:

nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario.

- 1.19.2 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo, 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.
- 1.19.3 El tiempo máximo para la entrega de repuestos autorizados será de 45 días calendario.
- 1.19.4 La contratista deberá anexar a la facturación del periodo de servicio, la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el ISSS cancele los repuestos sustituidos.
- 1.19.5 La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato.

## 2. PERSONAL ENCARGADO DE FIRMAR REPORTES.

El responsable de firmar los reportes, será el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo o quien este designe y el Jefe de Mantenimiento del Centro de Atención o quien este designe; en los Centros de Atención donde no hay Mantenimiento local únicamente será el Jefe del Servicio donde se encuentre el equipo. Deberá firmarse reporte de trabajo propio de la contratista y la Bitácora institucional.

## 3. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS (según aplique)

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 incluido en el presente 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 incluidos en el presente 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.

**4. 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.

**5. OBLIGACIONES DEL ISSS.**

5.1 La aprobación de la calendarización de los mantenimientos preventivos presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato.

5.2 Verificar los daños mayores reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos.

**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 catorce (14) meses a partir de la suscripción del presente 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 catorce (14) meses a partir de la suscripción del contrato N° G-126/2021. 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 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.** La condición del pago del servicio será a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño S.A. y Banco Agrícola S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO:** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
  - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, o Administrador del Contrato;
  - 3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS (solo para primer pago);
  - 3.3. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI;
  - 3.4. Acta de Recepción original firmada y sellada;
  - 3.5. Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora.

La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.

### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**

Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo o su Designado, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del Contrato, por causas justificadas a más tardar veinte (20) días calendario antes de que finalice la vigencia del presente contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los precios contratados. Dicha solicitud se podrá presentar a partir de la suscripción del contrato y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de treinta (30) días 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 de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

### **OCTAVA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:**

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, DACABI o el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago

pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos y/o servicios que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

**NOVENA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:**

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

**DÉCIMA. SANCIONES:**

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de la 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 servicio 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 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 del Subdirector Administrativo o de salud, 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: [REDACTED]

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

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

[REDACTED]  
LICDA. JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA  
CONTRATISTA



En...

la ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta y siete minutos del día seis de diciembre del año dos mil veintiuno. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de Soyapango, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** La Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, de [REDACTED] años de edad, Abogada, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en su calidad de Designada Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte la licenciada **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Administración de Empresas, del domicilio [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderada Especial Administrativa de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se designará como “**LA CONTRATISTA**”, personerías que posteriormente relacionaré y en los caracteres antes indicados **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **DIECIOCHO CLAUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA 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 catorce meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día seis de febrero de dos mil veintitrés, siendo el plazo de ejecución del servicio será de doce meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio. 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 el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la suscrito Notario **DOY FE: A)** Que



las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mi presencia por las 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 VEINTIUNO-DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES.NOV.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL CATORCE** de fecha **QUINCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO**, 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 **TRES MESES**, contado a partir del quince de noviembre de dos mil veintiuno al **quince de febrero de dos mil veintidós**; c) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIUNO-ONCE-CERO QUINIENTOS VEINTE**, emitido el día diecinueve de noviembre del año dos mil veintiuno, 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 **QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO** 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, ii) Documentos de prórroga y de modificación de los anteriores, previo cumplimiento de los requisitos de Ley; e iii) Nombrar las comisiones evaluadoras de ofertas para evaluar los procesos de libre gestión que están bajo su cargo o en caso de no conformar dicha comisión por la naturaleza de la necesidad,

nombrar al especialista/usuario del caso para dicha evaluación, de conformidad al artículo 20 de la LACAP. 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 la señora **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA**, por haber tenido a la vista la Certificación Notarial del Testimonio de Poder Especial Administrativo, otorgado en [REDACTED] a las nueve horas y cincuenta minutos del día veintisiete de enero de dos mil veintiuno, ante los Oficios de Maria Edelmira Aguilar de Perez, [REDACTED] con sede en la ciudad de Panamá, el cual ha sido inscrito al número **CINCUENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL TREINTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de El Salvador; mediante el cual el señor [REDACTED], en su calidad de Director Presidente y por consiguiente Representante Legal de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, confiere facultades a la compareciente, señora **JENIFFER BEATRIZ GARCIA ORELLANA** y otras personas, para que de forma conjunta o separadamente, otorguen instrumentos como el que antecede y suscriban actos como el presente, en nombre y representación de la sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**; instrumento en el cual la Cónsul autorizante dio fe de la existencia de la Sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el señor [REDACTED], por haber tenido a la vista la siguiente documentación:

a) El Testimonio de Constitución de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil seis, ante los oficios de la Notario Ana Patricia Portillo Reyes, inscrito en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO DIEZ** del Registro de Sociedades, de la cual consta que su naturaleza y denominación son los ya mencionados. b) El Testimonio de la Escritura Pública de Reorganización de la Sociedad, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las catorce horas y treinta minutos del día veintiuno de Octubre de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario de Ana Patricia Portillo Reyes, inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA** del Libro **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; en la cual consta que la naturaleza, denominación y domicilio de la

Sociedad son como allí se han expresado, que su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está el otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente; que la administración y la representación judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma de la Sociedad está encomendada al Director Presidente y a un Director Secretario de la Junta Directiva, quienes pueden actuar conjunta o separadamente. c) Credencial de Elección de Junta Directiva, extendida en esta ciudad, a los seis días del mes de enero de dos mil veintiuno, inscrita en el Registro de Comercio al número **TREINTA Y DOS** del Libro **CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS** del Registro de Sociedades, en la que consta que de acuerdo al punto único del Acta número CINCUENTA Y UNO de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día seis de enero de dos mil veintiuno, se acordó elegir la nueva administración de la sociedad, resultando electo el señor [REDACTED] como Director Presidente de la citada sociedad, por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha de elección, es decir, con vencimiento al **seis de enero de dos mil veintiséis**; en consecuencia, la compareciente se encuentra facultada para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

*Andrés*

[REDACTED]

[REDACTED]

