



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-001/2022

LIBRE GESTIÓN 1G21000157

NOSOTROS, GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO, mayor de edad, Abogada, del domicilio

[REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] actuando en mi calidad de Designada

Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL** quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[REDACTED] y **LAURA ARACELY**

MONTERROSA RODRIGUEZ, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED]

actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, de [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED] quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”, por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación **2021-356.DIC.**, de fecha **15 DE DICIEMBRE DE 2021**.
2. Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G21000157**, relativa al “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE ACONDICIONADO DE SISTEMA CHILLER, DEL HOSPITAL REGIONAL DE SONSONATE**”.

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 servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a 51 unidades manejadoras de aire acondicionado, de sistema de aire acondicionado tipo Chiller, instaladas en Hospital Regional de Sonsonate del ISSS, todo de conformidad a los

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

Nº	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UM	CANTIDAD SOLICITADA	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO (\$)
1	110804129	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER'S HOSPITAL DE SONSONATE	RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER'S HOSPITAL DE SONSONATE	CI/U	153	BASICA	VARIAS	EL SALVADOR (Según correo de aclaración de fecha 7/12/2021)	153	\$61.00	\$9,333.00
2	10601306	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE ACONDICIONADO (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER'S HOSPITAL REGIONAL SONSONATE	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UNIDAD MANEJADORA DE AIRE (U.M.A.) DE SISTEMA CENTRAL DE AIRE ACONDICIONADO TIPO CHILLER'S HOSPITAL REGIONAL SONSONATE	MNT	1	BASICA	VARIAS (DE ACUERDO A LISTADO DE REPUESTOS ANEXO 9, PRESENTADO EN OFERTA TECNICA)	VARIOS (DE ACUERDO A LISTADO DE REPUESTOS ANEXO 9, PRESENTADO EN OFERTA TECNICA)	1	\$8,000.00	\$8,000.00
MONTO TOTAL CONTRATADO, HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS											\$17,333.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 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 siete (07) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el cuatro de agosto de los próximos mil veintidós. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Términos de referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será por tres (03) 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 después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA.ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN:

1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN. El Administrador del Contrato serán el detallado en la Resolución de Aprobación de Instrumentos de Contratación número 2021-276.NOV.T.R., de fecha 10 de noviembre de 2021, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

2. SUPERVISIÓN.

- 2.1 El Administrador del Contrato o quien este designe, tienen la responsabilidad de verificar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo, así como la instalación de repuestos.
- 2.2 Evaluar el funcionamiento de los equipos y de sus componentes.
- 2.3 Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo.
- 2.4 Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento.
- 2.5 Solicitar a la contratista el reporte de mantenimiento preventivo (Hoja de Rutina), 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 o por la cual no se le dará el servicio de mantenimiento.
- 2.6 Supervisar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.7 Verificar procedencia y calidad de los repuestos, cuando se requiera su cambio.
- 2.8 Verificar que el mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente.

CUARTA. OBLIGACIONES DELA CONTRATISTA:

La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los Términos de referencia del presente proceso; por lo que se sujeta a lo dispuesto en estos, y se

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

1. GENERALES.

- 1.1. El 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. Ejecutar todas las revisiones y reparaciones de MANTENIMIENTO CORRECTIVO requeridas por el ISSS, cuando los equipos presenten fallas. Durante el período contratado a demanda y con personal disponible para atender las fallas en un horario de veinticuatro (24) horas diarias, los siete (7) días de la semana, incluyendo días feriados, sin costos adicionales para el ISSS.
- 1.3. Recomendar al Administrador del Contrato el cambio de materiales y repuestos deteriorados por cada equipo, con el propósito de mejorar y/o recuperar su funcionamiento.
- 1.4. Si después de realizada una rutina de mantenimiento preventivo y en el diagnóstico se determinase que debe de cambiarse un repuesto, la contratista deberá presentar cotización para la autorización del Administrador del Contrato, dicho cambio se realizara de común acuerdo entre ambas partes.
- 1.5. Suministrar los repuestos y materiales requeridos del listado del **Anexo N° 9** denominado LISTADO DE REPUESTOS Y MATERIALES, de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, aprobado para los equipos a reparar, cuando su costo a juicio del Supervisor y/o Administrador del Contrato sea de conveniencia para los intereses del ISSS, si los repuestos y materiales requeridos, no se encuentran en listado del **Anexo N° 9** de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, se deberá presentar cotización al Administrador del Contrato para su respectiva revisión y aprobación.
- 1.6. Dar como mínimo una garantía de seis (6) meses por repuesto o material cambiado.
- 1.7. Presentar en las rutinas de mantenimiento preventivo, el reporte, aunque no se haya realizado debido a que el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte se debe decir las causas por las que el equipo no funciona; la

- contratista deberá entregar copia de cada rutina al Administrador del Contrato, con sus respectivos nombres, firmas y sellos, pudiendo ser en papel carbón, químico o fotocopia.
- 1.8. Completar inmediatamente los reportes de mantenimiento preventivo y/o correctivo, después de ejecutar el servicio de cada equipo, el reporte con los datos obtenidos, firmado y sellado por el usuario avalando la recepción del servicio dado, presentándolos al Administrador del Contrato, en un plazo máximo de 3 días hábiles a la ejecución del mantenimiento.
 - 1.9. Las hojas de rutina de Mantenimiento Preventivo y Correctivo obligatoriamente deberán llevar nombre, firma, fecha y sello del Administrador del Contrato. Caso contrario dicho reporte no tendrá validez, por consiguiente, no se cancelará.
 - 1.10. Que el Supervisor y/o personal técnico que realizará el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo se presente con el Administrador del Contrato, registrando su entrada y su salida.
 - 1.11. Es responsabilidad de la contratista ADICIONAR personal para ejecutar los trabajos de acuerdo a las dificultades que se presenten; cumpliendo con el programa de mantenimiento Preventivo y/o Correctivo.
 - 1.12. Disponer de los equipos de medición eléctrica, electrónica y mecánica, herramienta general y especializada para cumplir con el mantenimiento preventivo y/o correctivo.
 - 1.13. Elaborar y presentar informe del servicio de mantenimiento correctivo acompañado de la respectiva Nota de Remisión e Informe según **Anexo N° 10** denominado **CONSTANCIA DE ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS**, de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.
 - 1.14. Elaborar y presentar reporte o consolidado de llamadas de urgencias atendidas, acompañado por su respectivo informe de llamada de urgencia individual. Dicho consolidado y reporte debe ser presentado cada mes durante la vigencia del presente contrato. Al Administrador del Contrato, según **Anexo N° 11** denominado **REPORTE MENSUAL DE LLAMADAS DE EMERGENCIA**, de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia. El formato de llamadas de urgencia deberá estar enumerada en forma correlativa de tal manera que este número correlativo le sirva como código de identificación de su reporte; **de igual manera deberá contener la fecha y hora en que fue recibida la llamada de urgencia, y la fecha y hora en la que fue atendida por la contratista**, acompañado del diagnóstico del equipo.
 - 1.15. Si durante la ejecución del presente contrato la contratista se ve en la necesidad de sustituir o agregar personal que fue propuesto en su oferta y que ha sido aprobado, deberá de presentar la propuesta junto con currículum y atestados al Administrador del Contrato, cumpliendo con lo solicitado en el numeral 2.5 de los Términos Técnicos, Legales y

Administrativos de la Libre Gestión en referencia, para que sea previamente aprobado y autorizada la sustitución de dicho personal.

- 1.16. La Contratista se responsabiliza a proporcionar lo necesario y obligatorio al personal que directamente preste el servicio contratado en cuanto a prestaciones sociales, de seguridad y de salud ocupacional en condiciones normales y en contingencia, por lo que tiene que asegurar las medidas siguientes de:
 - 1.16.1 Seguridad ocupacional que implica toda la prevención de accidentes de trabajo de acuerdo a la Ley General de Prevenciones de Riesgo en los lugares de trabajo y su Reglamento.
 - 1.16.2 Higiene ocupacional para que el personal utilice el equipo de protección individual o colectivo adecuado al riesgo que se va a exponer el trabajador.
 - 1.16.3 Ergonomía: implementar medidas adecuadas para el manejo de carga y posturales de acuerdo a Reglamento General de Prevención de Riesgo en los lugares de trabajo.
 - 1.16.4 Otros: extintores portátiles, botiquín de primeros auxilios, garrafón de agua potable e implementos de limpieza personal y todo lo que exigieren las leyes laborales vigentes.
 - 1.16.5 Otros implementos como (zapatos de cubo, casco y cinturón de seguridad lumbar, etc.), caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la ley vigente.
- 1.17 La contratista deberá suministrar los materiales y ejecutar la aplicación de pintura anticorrosiva color gris en las bases metálicas de soporte mecánico de los diferentes equipos.
- 1.18 Hacer los cambios de Fusibles, para lo cual deberá considerar los valores de tensión y corriente, para aquellos equipos que aun lleven este tipo de protecciones. Además de terminales, relay y conductores recalentados que ameriten reemplazo.
- 1.19 El precio 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.
- 1.20 La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.21 El monto seleccionado para el código con descripción de repuestos hace referencia al monto máximo estipulado como reserva presupuestaria, el cual podría diferir de la oferta

presentada por la contratista. Sin embargo, pese a consignarse dicha cantidad en el presente contrato, se tiene entendido que tal gasto es contingencia y a demanda de los usuarios de los servicios, por lo que el ISSS únicamente estará obligado por el monto de los repuestos demandados e instalados, de los cuales la contratista únicamente presenta precios unitarios por repuestos, y que serán la base de los futuros y desconocidos requerimientos a realizarse, garantizándose un precio estable durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo a lo consignado en la resolución de adjudicación relacionada al inicio del presente contrato.

- 1.22 La contratista se compromete a que el personal encargado de realizar los mantenimientos, tendrá un trato de respeto, cortesía y calidez para el personal del ISSS, así como cumplir con las normas de Bioseguridad para Covid-19, según directrices de MINSAL e ISSS.

El ISSS NO adquiere ninguna responsabilidad legal con los recursos humanos, materiales y equipos que utilicen para la prestación del servicio contratado.

2. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PRODUCTOS A SATISFACCIÓN.

Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos. Si durante la inspección se encontrare que los servicios no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, oferta o demás documentos contractuales, la contratista está obligada a realizar la reposición del mismo contra entrega, en un lapso estipulado en la notificación de rechazo, extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado de forma escrita al Administrador del Contrato para su evaluación si se acepta o rechaza dicha petición. En caso que la contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en el Art. 121 Incisos 2º y 3º de la LACAP. En el caso que efectué la entrega posterior a la fecha estipulada en la notificación de rechazo, podrá ser recibida; sin embargo, no la exonera de las sanciones respectivas. El servicio rechazado no puede ser entregado al ISSS bajo el cual no será cancelado, si este fuere el caso se impondrán las sanciones correspondientes.

2.1. PASOS PARA LA RECEPCION DE LOS SERVICIOS:

Paso N° 1: La recepción del servicio se hará luego de haber confirmado el buen funcionamiento de cada equipo y obligatoriamente se efectuará en cada hoja de rutina de mantenimiento preventivo y correctivo, con nombre, firma, fecha y sello del Administrador del Contrato.

Paso N° 2: Recibida a satisfacción por el Administrador del Contrato, lo requerido en el paso 1, la Contratista entrega las Rutinas de mantenimientos preventivos y correctivos, agregando la factura y sus anexos

3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.

La contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente Contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del mismo y hasta dos (02) meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. 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 a partir de la suscripción del contrato N° **G-001/2022** y hasta dos (02) meses después de la entrega a satisfacción de la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

- 1. PLAZO DE PRESENTACION.** 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 instituciones 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, cuyos documentos quedarán en poder del ISSS.

SEXTA. GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:

Para garantizar la calidad de los bienes suministrados, la Contratista deberá presentar una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes a favor del Instituto, que lo protegerá ante las fallas y mala calidad de los bienes entregados; cuyo monto deberá ser equivalente al 10% del monto contratado, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la realización de la

última entrega de conformidad con el Acta de Recepción. 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 Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes estará vigente por doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte las otras cláusulas del presente Contrato de fianza.

- 1. PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta Garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que se le entregue el Acta de Recepción a la Contratista, y si fueran varias actas, dicho plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega de la última Acta de Recepción. La no presentación de esta Garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante un defecto de calidad de los productos entregados pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la Contratista mientras ésta no haya presentado a la UACI la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, lo cual será prevenido en el Acta de Recepción de la última entrega.
- 2. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

SÉPTIMA.FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

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

- 1. FORMA DE PAGO.** El pago del servicio será a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan por los servicios de cada rutina recibida 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.

OCTAVA. 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 del Designado por Consejo Directivo para Libre Gestión y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar veinte (20) días calendario antes de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del presente contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes o servicios en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B 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.

NOVENA. 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 bienes o servicios que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

DÉCIMA. 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 PRIMERO. 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.

DÉCIMASEGUNDA. 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 Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión 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.

DÉCIMATERCERA. 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 o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien o prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó la situación de desabastecimiento 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA.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 NOVENA.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] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los cuatro días del mes de enero del año dos mil veintidós.

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

LIC. LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ
CONTRATISTA



En

la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta y dos minutos del día cuatro de enero del año dos mil veintidós. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ**, Notario, del domicilio de Mejicanos, Departamento de San Salvador, comparecen: La Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [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 [REDACTED] 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 señora **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] [REDACTED] del domicilio [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Unico de Identidad numero [REDACTED] [REDACTED] quien actúa en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, de [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] a quien se designará como "**LA CONTRATISTA**", personerías que posteriormente relacionaré y en los caracteres antes indicados **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, conceptos, condiciones y obligaciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, el cual consta de **Diecinueve cláusulas**, escritas en siete hojas de papel simple; el monto total del contrato es hasta por **Diecisiete mil trescientos treinta y tres dólares de los Estados Unidos de América**, que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, la vigencia del contrato será de siete meses a partir de la suscripción del mismo es decir desde la presente fecha hasta el cuatro de agosto de dos mil veintidós., siendo el plazo de ejecución del servicio de tres 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 en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, el

suscrito Notario **DOY FE:** **A)** Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, como Designada Propietaria del Consejo Directivo del ISSS para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, siete, ocho y catorce, consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; b) Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL 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. Y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la Licenciada **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ** por haber tenido a la vista: a) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y nueve, ante los oficios del Notario Roberto Marcial Campos, e inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA Y OCHO** del Libro **UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio de esta ciudad, de la que consta que dicha sociedad es de naturaleza, denominación y régimen patrimonial expresados, del domicilio [REDACTED] [REDACTED] constituida por tiempo indefinido, que dentro de su finalidad social se encuentra el objeto del contrato que antecede, que su administración podrá estar confiada, según lo decida la Junta General de Accionistas, a una Junta Directiva a un Administrador Único, quienes durarán en sus cargos por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos; asimismo, que corresponderá al Presidente y al Secretario de la Junta Directiva o al Administrador Único de la sociedad, la Representación Legal, Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social, quienes en el ejercicio de esa facultad podrán suscribir toda clase de contratos sin limitación alguna. b) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada el día diez de abril de dos mil tres, otorgada ante los oficios notariales de Ángel Fernando García Guardado, e inscrita al número **CUARENTA Y TRES** del Libro **UN MIL OCHOCIENTOS** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, por medio de la cual se aumentó el capital social mínimo, manteniendo invariables el resto de estipulaciones. c) Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada a las nueve horas con quince minutos el día quince de febrero de dos mil ocho, otorgada ante los Oficios Notariales de Ana Miriam Quiteño Mejía, e inscrita en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y DOS** del Libro **DOS MIL TRESCIENTOS TRECE**, del Registro de Sociedades, mediante la cual se aumentó el capital social y se cambió del domicilio de la sociedad, siendo a partir del otorgamiento de dicho instrumento, del domicilio de **San Salvador**, manteniendo invariables el resto de estipulaciones. d) Fotocopia Certificada por Notario de la Credencial de Elección de

Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y CINCO** del Libro **CUATRO MIL CIENTO TREINTA** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la que consta que según el punto único del acta número **SETENTA** de Junta General Ordinaria de Accionistas, se acordó elegir como Administrador Único Propietario a la compareciente, señora **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, para un periodo de **DOS** años contados a partir del día seis de octubre de dos mil diecinueve, es decir, hasta el **seis de octubre de dos mil veintiuno**. e) Fotocopia Certificada por Notario de la Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad **TECNOLOGIAS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, inscrita el día seis de octubre de dos mil veintiuno, en el Registro de Comercio al número **CINCUENTA Y UNO** del Libro **CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la que consta que según el punto único del acta número **SETENTA Y CUATRO** de Junta General Ordinaria de Accionistas, se acordó elegir como Administrador Único Propietario a la compareciente, señora **LAURA ARACELY MONTERROSA RODRIGUEZ**, para un periodo de **DOS** años contados a partir del día seis de octubre de dos mil veintiuno, **por lo que vencerá el día seis de octubre de dos mil veintitrés**. consecuentemente la compareciente se encuentra suficientemente facultada 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 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

