



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-041/2022  
CONTRATACION DIRECTA 4G22000003**

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

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2022-0442.MZO.**, asentado en el acta número **4034** de fecha **07 DE MARZO DE 2022**, mediante el cual se adjudicaron **DOS (02)** códigos de la **Contratación Directa** número **4G22000003** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA MARCA FUJIFILM, MODELO AMULET INNOVALITY, UBICADO EN HOSPITAL MATERNO INFANTIL PRIMERO DE MAYO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**".

2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2022-0110.ENE., asentado en el acta número 4026 de fecha 17 DE ENERO DE 2022, mediante el cual se aprobaron los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

Por lo cual por medio de este documento convenimos en celebrar el siguiente contrato, cuya disponibilidad presupuestaria ha sido establecida en el proceso de compra, y que está conformado por las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA: OBJETO Y PRECIO.**

La contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a equipo de mamografía marca FUJIFILM, modelo AMULET INNOVALITY, ubicado en Hospital Materno Infantil Primero de Mayo (incluye todas las reparaciones en la vigencia del contrato), con el objeto de mantener el equipo en óptimas condiciones y brindar a los derechohabientes una atención oportuna; todo de conformidad a lo establecido en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

#	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UM.	CANTIDAD DE RUTINAS CONTRATADAS (HASTA POR)	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL HASTA POR (\$)
1	110803291	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJIFILM MODELO AMULET INNOVALITY (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	3	\$2,350.00	\$7,050.00
MONTO TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR: (Incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios)						\$7,050.00
#	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UM.	CANTIDAD (HASTA POR)	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL HASTA POR (\$)
1	10501505	REPUESTOS PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA, MARCA FUJI, MODELO AMULET (SEGÚN CONTRATO VIGENTE). MONTO	MNT	1	\$143,914.44	\$143,914.44
MONTO TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR: (Incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios)						\$143,914.44
<b>MONTO TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO HASTA POR: \$150,964.44</b> (Incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios)						

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

**SEGUNDA. CONTRATO:**

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será por un plazo de quince (15) meses contados desde la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día catorce de junio 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 expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio 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 dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción (por parte del Administrador del Contrato) de la copia del presente contrato legalizado.

**TERCERA. ADMINISTRACIÓN, RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN:**

1. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el detallado en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2022-0110.ENE., de fecha DIECISIETE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, contenido en el acta número 4026 o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. El Administrador del Contrato será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.
2. **RECEPCIÓN DEL SERVICIO.** La recepción del servicio contratado se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 2.1 El responsable de recibir los servicios de Mantenimiento y repuestos será el Jefe del Servicio o Usuario donde se encuentre el equipo o quien éste designe y la Jefatura de Mantenimiento Local. Deberá firmarse orden de trabajo propia de la contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la Recepcion a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.
- 2.2 Los encargados de la Recepción serán los responsables de informar cualquier incumplimiento por parte de la contratista al Administrador del Contrato, y éste al Departamento de Contratos y Proveedores, para que se dé inicio a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP, y establecerán como fecha de recepción en el acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción del ISSS.
- 2.3 El documento que acredita la Recepción de los bienes o servicios por parte del ISSS es el acta de Recepcion, consignando nombres, firmas y sellos de recibido por y entregado por, es decir del Administrador del Contrato y de la contratista.
- 2.4 Para emisión y firma de las actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren recibidos a satisfacción.
3. **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.** La supervisión del servicio será responsabilidad del Mantenimiento Local, cada vez que la contratista se presenta a brindar el servicio. Es responsabilidad de la supervisión:
- 3.1 Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente.
- 3.2 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 Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia y el presente contrato.
- 3.3 Informar al Administrador del Contrato, quien notificará al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista.

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

La contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de referencia del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en

el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

## **1. GENERALES.**

- 1.1 El servicio de mantenimiento Preventivo al equipo, será suministrado a partir de la fecha detallada en la orden de inicio, y se darán tres rutinas de mantenimiento preventivo (1 rutina cada 4 meses).
- 1.2 La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar), informe técnico, técnico que atendió el llamado y estado del equipo. Deberá enviar semanalmente informe consolidado de llamadas al Administrador del Contrato, por correo electrónico u otro medio escrito.
- 1.3 La contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días calendarios posteriores a la recepción de la copia del presente contrato legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: rutinas de mantenimiento (entregar en USB), calendarización de los mantenimientos preventivos, manuales de servicio (entregar en USB), copia de oferta técnica y económica (entregar en USB), y copia del presente contrato, así como los nombres de técnicos o Ingenieros responsables con sus correos electrónicos, números telefónicos de oficina y celulares.
- 1.4 La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de la presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados del equipo e informe de los repuestos sustituidos del periodo correspondiente.
- 1.5 La contratista podrá solicitar cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento al equipo. Será el Administrador del Contrato, quien autorice después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
- 1.6 Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberá estar debidamente identificado con su carne y uniforme.

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

- 2.1 El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en el equipo, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.

- 2.2 La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de Teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
- 2.3 Cuando el equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputables a la contratista, ésta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
- 2.4 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pueda brindar el mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el responsable del Área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local.
- 2.5 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al instituto, lo deberá anotar en bitácora y reprogramar con el responsable del Área donde se encuentre el equipo, con copia a Mantenimiento Local.
- 2.6 La Contratista deberá asignar un Libro de Control Bitácora según formato de Anexo N° 8 (de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia), foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del equipo.
- 2.7 Es obligación de la contratista y del usuario anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas al equipo bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante el mantenimiento, anotarán el tipo de falla, persona que reportó la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla, repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 2.8 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora esté siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato si la contratista no cumple con las anotaciones en Bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

- 2.9 Al inicio del periodo del servicio, la contratista deberá entregar la Bitácora, copia del presente contrato, del programa de visitas, de la Orden de Inicio, y los números telefónicos de la contratista al Jefe del Servicio al que pertenezca el equipo. Asimismo, se entregará dicha documentación excepto la Bitácora al Jefe de Mantenimiento Local. Los documentos donde se haga constar dicha entrega deberán ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio.
- 2.10 Debe incluir los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas de Mantenimiento preventivo.
- 2.11 La contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, éstos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.

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

- 3.1 Durante la primera visita de mantenimiento preventivo la Contratista deberá realizar la calibración de los parámetros radiológicos entregados por el equipo, debiendo presentar constancia de las calibraciones al Administrador del Contrato con la primera facturación. Para lo cual deberá disponer de un medidor de parámetros radiológicos (Kv, mA, etc.).
- 3.2 Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado, sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.
- 3.3 Realizar el mantenimiento del equipo complementario (como estaciones de trabajo, UPS, etc.) instalados en el equipo lo cual no generara costo adicional al ISSS.
- 3.4 La contratista deberá reportarse al Jefe de Mantenimiento Local, antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas, para la firma de los reportes de servicio.
- 3.5 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas.
- 3.6 La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, y Mantenimiento Local, sobre fallas del equipo causadas por mala operación o negligencia en el uso de éste.

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

- 4.1 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien dé la autorización, previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista. La

- solicitud de repuestos deberá contener como mínimo: nombre del equipo, inventario, ubicación, descripción del repuesto, número de parte, precio unitario. Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para la Contratación Directa en referencia.
- 4.2 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de servicios propios de la contratista. Original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.
  - 4.3 Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del Mantenimiento Local o del Administrador del Contrato, cuando éste lo considere conveniente.
  - 4.4 La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.
  - 4.5 La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio la factura de los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele los repuestos sustituidos.
  - 4.6 La responsabilidad de la administración financiera de repuestos será del Administrador del Contrato.

**QUINTA. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato N° **G-041/2022**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en

relación a la ejecución del contrato, esta Garantía será devuelta a la contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles.

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

- 2.1. Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
- 2.2. Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

**SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.**

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

1. **FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a treinta (30) días calendario a partir de la emisión del quedan, por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar:
  - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Responsable de la Recepción, consignando Nombres, Firmas y sellos de recibido por y entregado por.
  - 3.2. Fotocopia del presente contrato, para el 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 consignando Nombres, Firmas y sellos de recibido por y entregado por.

3.5. Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora.

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

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

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar treinta (30) días previos de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendario antes del vencimiento de la vigencia del presente contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes o servicios en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendario previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad Institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **OCTAVA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:**

Ante las necesidades propias del Instituto, a solicitud del Administrador del Contrato, durante la vigencia del mismo, la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos a las cantidades solicitadas hasta por un 20% o más del valor contratado, de conformidad con la excepción establecida en el inciso 5° del Art. 83-A de la LACAP. Para

dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el (los) Administrador(es) del Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

**NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:**

Toda prórroga contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo del ISSS. El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga, a la División de Planificación y Monitoreo de Suministros. Dicha División remitirá justificación, documentación de respaldo y la asignación presupuestaria al Departamento de Contratos y Proveedores. Al recibir el requerimiento se procederá a tramitar opinión de la Unidad Jurídica, se consultará a la Contratista sobre su anuencia y, en caso que la opinión jurídica sea favorable y la contratista acepte la prórroga del presente contrato, se someterá a aprobación de Consejo Directivo. Si la prórroga es aprobada por Consejo Directivo, se exigirá a la contratista ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un diez por ciento (10%) del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de Garantías en el presente documento, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP.

**DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:**

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato formulará el reclamo respectivo por escrito a la Contratista señalando un plazo no mayor a quince (15) días calendario, para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, DACABI o el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del

procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los bienes o servicios rechazados.

**DÉCIMA PRIMERA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:**

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

**DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES:**

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o servicios diferentes a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia; 3) Por el rechazo de los bienes y/o 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 CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:**

Si la contratista incumple sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de falta de prestación del servicio en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del Procedimiento Administrativo Sancionatorio que corresponda. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa, le notificó la situación de falta de prestación del servicio, que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier

pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

**DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:**

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Intentado el arreglo directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, se sujetaran a sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

**DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

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

Aspectos Generales de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; d) El acta de apertura de ofertas, e) Las Garantías, f) Las notas aclaratorias previas a la firma del contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del presente contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:**

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

**DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:**

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

**VIGÉSIMA. DOMICILIO:**

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

[REDACTED] y los correos electrónicos siguientes:

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los catorce días del mes de marzo de dos mil veintidós.

DRA. MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO  
DIRECTORA GENERAL- ISSS

SR. MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA  
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las catorce horas y cincuenta y nueve minutos del día catorce de marzo de dos mil veintidós. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** la Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, quien es de [REDACTED] años de edad, Doctora en Medicina, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] actuando en su calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI ISSS", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y el señor **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado Especial de la Sociedad **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTIDÓS- CERO CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS.MZO.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO**, de fecha **SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó adjudicar **DOS** códigos requeridos mediante la **Contratación Directa** número **CUATRO G VEINTIDÓS CERO CERO CERO CERO TRES**, denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE MAMOGRAFÍA MARCA FUJIFILM, MODELO AMULET INNOVALITY, UBICADO EN HOSPITAL MATERNO INFANTIL PRIMERO DE MAYO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida en el proceso de compra; el contrato estará vigente por un plazo de quince meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde ésta fecha hasta el día catorce de junio de dos mil veintitrés; siendo el plazo de ejecución del servicio de doce meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, el Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los



conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como Directora General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) La Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número DOSCIENTOS VEINTISÉIS, Tomo CIENTO SESENTA Y UNO, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador; que le corresponde a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número doscientos ochenta y dos de fecha siete de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de agosto de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**; c) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, tomó Protesta Constitucional como **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) El Nombramiento de la Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL** se encuentra publicado en el Diario Oficial número CIENTO SESENTA, tomo CUATROCIENTOS VEINTIOCHO de fecha, LUNES DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. En consecuencia la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, está facultada legalmente para suscribir instrumentos

como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, por haber tenido a la vista: **i)** Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial, otorgado en esta ciudad a las once horas quince minutos, del día veintiséis de febrero de dos mil veintiuno, por el Licenciado [REDACTED], en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de **RAF, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **RAF, S.A. DE C.V.**, ante los oficios del Notario Juan Carlos Preza Salinas, mediante el cual se confieren a favor del compareciente, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente, y en él, el Notario autorizante dio Fe de la existencia legal de la citada sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con la que actúo el señor [REDACTED]. Dicho poder se encuentra inscrito al número **CINCUENTA Y OCHO** del Libro **DOS MIL TREINTA Y OCHO** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio; **ii)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, incorporación íntegra en un solo texto de todas las cláusulas que rigen a la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las once horas del día veintiuno de enero de dos mil veinte, ante los oficios notariales de Kevin Steve Vargas Calderón, e inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y DOS** del Registro de Sociedades; y de cuyo instrumento consta que la sociedad en referencia es de naturaleza, domicilio, y nacionalidad como se ha expresado, que su plazo de vigencia es por tiempo indeterminado; que la administración de la sociedad estará confiada y a cargo de una Junta Directiva compuesta por cuatro Directores Propietarios, denominados: Director Presidente, Director Secretario, Primer Director y Segundo Director y sus respectivos suplentes; los cuales durarán en sus funciones por períodos de **SIETE AÑOS**, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de Comercio; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social le corresponde al Director Presidente de la Junta Directiva o al que haga sus veces, pudiendo celebrar toda clase de actos y contratos, conferir poderes como el relacionado y contraer toda clase de obligaciones sin previa autorización, todo lo anterior para operaciones que no excedan de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, caso contrario se requerirá autorización previa de la Junta General de Accionistas; **iii)** Fotocopia Certificada por Notario de Credencial de Elección de Junta Directiva de **RAF**



**S.A. DE C.V.**, extendida por la señora [REDACTED], en su calidad de Secretaria de la Junta General de Accionistas de dicha sociedad, el día veintiuno de enero de dos mil veinte, inscrita en el Registro de Comercio al número **NOVENTA Y SEIS** del Libro **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas que legalmente lleva la sociedad se encuentra asentada el acta ordinaria y extraordinaria de accionistas número **CIENTO TREINTA Y UNO**, celebrada el catorce de enero de dos mil veinte, en cuyo punto **CUATRO** se acordó el nombramiento de la nueva administración de la sociedad **RAF, S.A. DE C.V.**, resultando electo como Director Presidente el Licenciado [REDACTED], para el período de **siete años**, contados a partir de la fecha de la inscripción de la credencial en el Registro de Comercio, con vencimiento al día **veinte de febrero de dos mil veintisiete**; en consecuencia el compareciente se encuentra suficientemente facultado para suscribir instrumentos como el que antecede y actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de 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.**

