



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-149/2022  
LIBRE GESTIÓN 1G22000089**

**NOSOTRAS, GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO**, mayor de edad, Abogada, del domicilio de la [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 me denominaré “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED], con Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de **HOSPITALAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [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. Resolución de Adjudicación **2022-231.SEP.**, de fecha **22 DE SEPTIEMBRE DE 2022**.
2. Resolución **2022-171.AGO.T.R.**, de fecha **23 DE AGOSTO DE 2022**, de Aprobación de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la **Libre Gestión 1G22000089**, relativa al **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ODONTOLÓGICOS DIFERENTES MARCAS DEL ISSS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**”.

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:



CONTRATO NUMERO G-149/2022 LIBRE GESTIÓN IG22000089	HOSPITALAR, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
--	---

**PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:** La Contratista se obliga para con el Instituto a prestar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para equipos Odontológicos diferentes marcas del ISSS, esto con el objeto de garantizar los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, así como contar con el adecuado suministro de repuestos, reduciendo al máximo el tiempo fuera de servicio, ya que estos van saliendo de garantía de compra y así se seguirá brindando a nuestros derecho-habientes una atención oportuna, todo de conformidad a los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia de acuerdo al siguiente detalle:-----

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA (EN CARTEL)	TIPO DE OFERTA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	110803400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	84	BÁSICA	84	\$175.00	\$14,700.00
2	110803401	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR ODONTOLOGICO (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U	C/U	140	BÁSICA	105	\$115.00	\$12,075.00
3	10501860	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT	1	BÁSICA	1	\$7,000.00	\$7,000.00
4	10501861	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO). MONTO	MNT	1	BÁSICA	1	\$7,000.00	\$7,000.00
MONTO TOTAL HASTA POR:									<b>\$40,775.00</b>
Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios									

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CUARENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO 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.** El contrato estará vigente por un plazo de quince (15) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **07 de enero de 2024**. 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 Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
3. **ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio, será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que él haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

### **TERCERA. ADMINISTRADOR Y ENCARGADO DE RECEPCIÓN**

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El Administrador del Contrato será el detallado en la Resolución de Aprobación de los Instrumentos de Contratación número **2022-171.AGO.T.R.**, de fecha 23 de agosto de 2022, o quien lo sustituya interina o permanentemente, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, para que informe al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

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

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

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

- 1.1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el

requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS.

- 1.2. La contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de los Servicios, en la primera visita de mantenimiento, lo siguiente:

- 1.2.1 Bitácora

- 1.2.2 Copia del contrato

- 1.2.3 Programa de visitas

- 1.2.4 Los números telefónicos de la contratista

Así mismo, se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese, excepto la Bitácora, Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio.

- 1.3. 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 durante la vigencia del presente contrato.

- 1.4. La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, este debe contener como mínimo: 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). Deberá enviar semanalmente consolidado de llamadas por correo electrónico o cualquier otro medio al Administrador del Contrato de acuerdo a la zona de influencia.

- 1.5. La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días calendario posterior a la recepción del presente contrato debidamente legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de mantenimiento preventivo, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, copia de oferta técnica, copia de Garantía de Cumplimiento de Contrato y copia del presente contrato debidamente legalizado, pudiendo entregar toda esta documentación en formato digital (USB).

La contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de facturar la siguiente documentación en original y copia: rutinas y reportes de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) del periodo correspondiente.

- 1.6. La contratista podrá solicitar cambio y/o adición del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, siempre que el personal propuesto cumpla con lo solicitado en los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia y será el Administrador del Contrato quien autorice el cambio y/o adición después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
- 1.7. Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, deberán portar identificación como empleado de la contratista en un lugar visible.
- 1.8. La contratista acepta que en caso existir deudas con el ISSS que provengan de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.9. La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato según corresponda y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.
- 1.10. La aprobación del programa de trabajo presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato.
- 1.11. El Administrador del Contrato estará a cargo de la supervisión, de las visitas programadas de mantenimiento preventivo, a través de los Jefes de Mantenimiento Locales de cada dependencia o Supervisores asignados.
- 1.12. Durante el periodo de servicio de mantenimiento la contratista no puede sustituir al personal propuesto sin previa autorización del Administrador de Contrato de la Sección de Mantenimiento de Equipo Médico del Departamento Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos del ISSS, Dicho recurso humano deberá cumplir con los requisitos exigidos para el personal en esta Libre gestión. El personal técnico de mantenimiento de la contratista deberá estar disponible cuando el ISSS así lo requiera, por lo cual deberá residir en el país.

## **2. RECEPCION DEL SERVICIO**

Los encargados de la recepción de los servicios serán:

- 2.1 El jefe del servicio (usuario) o a quién éste designe en las diferentes dependencias donde se encuentra ubicado el equipo, al cual se le ha brindado el Mantenimiento.
- 2.2 En las dependencias donde hay Mantenimiento Local, debe firmar (visto bueno) el jefe de Mantenimiento local o a quién éste designe y sellar el reporte de los servicios brindados propio de la contratista.

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

- 3.1 Es obligación de la contratista y usuario, anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en las que se presentan durante los mantenimientos, anotarán el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla y repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 3.2 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pudiere brindar los mantenimientos preventivos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el encargado del área donde se encuentra el equipo con copia al Administrador del Contrato.
- 3.3 El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.
- 3.4 Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente, todos los días del año.
- 3.5 Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por causas imputables a la contratista, esta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
- 3.6 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 al Administrador del Contrato.
- 3.7 El Administrador del Contrato podrá autorizar que si un equipo contratado y que por alguna razón no se pueda reparar o salga de servicio, se realice el mantenimiento a otro equipo que ha salido de garantía o no esté incluido en el listado del Anexo No. 1

de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, sin generar ninguna variación de costos por servicio; siendo el Administrador del Contrato quien notificara a la contratista sobre los cambios a realizar en el listado de los equipos.

- 3.8 La Contratista deberá asignar un libro de control (ANEXO No. 8 denominado 'FORMATO DE BITÁCORA DE SERVICIO'), de los Términos Técnicos, Legales y Administrativos de la Libre Gestión en referencia, foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada servicio de odontología y se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo. (Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales de los equipos).
- 3.9 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora este siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato, si la Contratista no cumple con las anotaciones en la Bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en la presente libre gestión.
- 3.10 La contratista deberá capacitar al personal del ISSS (usuarios y técnicos de mantenimiento) ya sea para operar los equipos o para brindar soporte técnico según sea el caso, lo cual podrá ser requerido por el Administrador del Contrato durante el periodo de vigencia del mismo.

#### **4. ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE INCLUIRÁN POR EQUIPO**

- 4.1 Toda acción preventiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista; debidamente firmado y sellado, con el nombre y cargo de la persona que recibe a conformidad el trabajo y del técnico que ha realizado el servicio.
- 4.2 En las dependencias donde hay Mantenimiento, la contratista deberá reportarse ante el Jefe de Mantenimiento Local previo a realizar las tareas de servicio y posterior a ellas para la firma de los reportes de servicio.
- 4.3 Será responsabilidad del personal del servicio en turno del ISSS registrar en la bitácora de los equipos el tiempo de respuesta en el que la contratista se presente al servicio a revisar el equipo después del llamado por falla de los equipos.
- 4.4 La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.

- 4.5 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la zona metropolitana dentro del horario hábil de cada centro de atención y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado.
- 4.6 Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario retirar un equipo del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador de contrato y dejara constancia al jefe del servicio del retiro del equipo cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el Centro de Atención para la salida de equipos. Igualmente dejará constancia en la bitácora correspondiente.

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

- 5.1 El ISSS dispondrá de una asignación presupuestaria para la obtención oportuna de repuestos
- 5.2 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien de la autorización previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista.
- 5.3 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al jefe del servicio para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en los reportes de la contratista y bitácora
- 5.4 La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio la factura correspondiente a los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele la factura correspondiente por las sustituciones.

## **6. TRANSFERENCIA DE SALDOS**

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador del Contrato podrá realizar transferencia de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se alteren los precios unitarios, ni el monto total contratado. Podrán transferir a otros Centros de Atención los montos de códigos que no se hubieran consumido, a efecto de solventar el desabastecimiento de algún código en los Centros de Atención. Para tal efecto, el Administrador del Contrato notificara a la contratista y al Departamento de Contrato y Proveedores de UACI, para que esta última dependencia proceda a efectuar las respectivas modificaciones en el sistema informático del ISSS.

## **7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD.**

La Contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y

Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y Prestadores de Servicios de Salud.

#### **QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por 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-149/2022**. 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.** Esta Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, esta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la Garantía en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.
- 2. ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
  - 2.1 Fianza emitida por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
  - 2.2 Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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

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

- 1. FORMA DE PAGO.** El pago será a treinta (30) días calendarios a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS.

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

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

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

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación 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 treinta (30) días calendarios 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 de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

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

Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud del Administrador del Contrato durante la vigencia del presente contrato, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por los Administradores del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del designado de 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.**

Se podrá prorrogar el presente contrato siempre que se dé cumplimiento a los requisitos del art. 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, con opinión favorable de la División de Planificación y Monitoreo de Suministros y la Unidad Jurídica del ISSS, así como la aprobación del delegado de Consejo Directivo. En este caso la contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente a la prórroga efectuada que cubra el monto y el plazo adicional contratado.

#### **DECIMA. 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 deberá formular por escrito a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato hará las gestiones que sean necesarias para hacer efectiva la garantía de conformidad a la LACAP y su Reglamento, siempre y cuando sea por causas imputables a la Contratista. 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.

**DECIMA 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 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 servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o producto, por el mismo motivo; 4) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma Nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la Contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

**DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:** En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de los servicios que el ISSS brinda a sus derechohabientes, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del bien o prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa, le notificó la situación de desabastecimiento, mala imagen o retraso en la prestación de los servicios que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

**DÉCIMA 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, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

**DÉCIMA SEPTIMA. 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 o su equivalente, 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 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 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.

**VIGESIMA. 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]

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

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

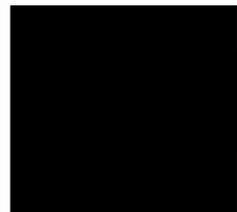
ING. GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ  
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las once horas, del día siete de octubre del año dos mil veintidós. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de



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 Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE.FEB.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL TREINTA** de fecha **CATORCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del ISSS proroga el nombramiento a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria del Consejo Directivo para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, para el período de **SEIS MESES**, contado a partir del **dieciséis de febrero de dos mil veintidós al dieciséis de agosto de dos mil veintidós**; y Acuerdo de Consejo Directivo número **DOS MIL VEINTIDÓS-MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO.AGO.**, contenido en el Acta número **CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO** de fecha **QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual el Honorable Consejo Directivo del



ISSS proroga el nombramiento a la Licenciada **GLORIA MARISOL ARRIAGA DE ESCOTO** como Designada Propietaria del Consejo Directivo para las Compras por Libre Gestión de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, para el período de **SEIS MESES**, contados a partir del **dieciséis de agosto de dos mil veintidós al dieciséis de febrero de dos mil veintitrés**; d) 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 veinte 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 el señor **GERARDO ANIBAL AMAYA MARTINEZ**, en su carácter de Administrador Único Propietario de **HOSPITALAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **HOSPITALAR, S.A. DE C.V.**, por haber tenido a la vista: i) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día doce de octubre de dos mil doce, ante los oficios notariales de [REDACTED], de la cual consta que el domicilio de dicha sociedad es [REDACTED] su denominación y naturaleza son los ya expresados; su nacionalidad es [REDACTED]; que su plazo es por tiempo indefinido; que dentro de sus finalidades está la de otorgar actos como el presente; que la administración de la sociedad estará confiada, ya sea, a un Administrador Único o a una Junta Directiva, según acuerde la sociedad que



