



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-103/2023**  
**CONTRATACION DIRECTA 4G23000017**

**NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, **“EL INSTITUTO“** o **“EL 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 **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] 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. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-1171.JUL.**, asentado en el Acta número **4122**, de fecha **03 DE JULIO DE DE 2023**, mediante el cual se adjudicaron cuatro (4) códigos de la Contratación Directa Número **4G23000017** denominada **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMA PACS-RIS Y EQUIPOS DE RAYOS X MARCA CARESTREAM DEL ISSS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO”**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del **2023-0863.MAY.**, asentado en el Acta número **4113**, de fecha **16 DE MAYO DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

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

**PRIMERA: OBJETO Y PRECIO.**

La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para equipos de Rayos X, así como el Sistema PACS-RIS con el objetivo de mantenerlos funcionado en óptimas condiciones y reducir al mínimo los periodos con los equipos fuera de servicio; todo de conformidad a lo establecido en los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ISSS	CANTIDAD DE RUTINAS SOLICITADAS	DEPENDENCIA SOLICITANTE	EQUIPO	NÚMERO DE INVENTARIO	CANTIDAD DE RUTINAS CONTRATADAS	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR (INCLUYE IVA)
1	110803534	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPO DE RAYOS X DENTAL MARCA CARESTREAM MODELO CS 2200 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	5RUTINAS (1 RUTINA DE MANTENIMIENTO CADA 4 MESES)	UNIDAD MEDICA APOPA	RAYOS X MODCS 2200	09-967-00049	5RUTINAS (1 RUTINA DE MANTENIMIENTO CADA 4 MESES)	\$367.25	\$1,836.25
<b>SUB TOTAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b>									<b>\$1,836.25</b>
Nº	CODIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	UNIDAD DE MEDIDA		MONTO TOTAL (HASTA POR\$) (INCLUYEIVA)				
2	10501934	REPUESTOS PARA EQUIPO DE RAYOS X DENTAL MARCA CARESTREAM MODELO CS 2200 (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)	MNT		\$10,500.00				
<b>SUB TOTAL DE REPUESTOS</b>									<b>\$10,500.00</b>
<b>MONTO TOTAL HASTA POR:</b> Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios									<b>\$12,336.25</b>

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DOCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

**SEGUNDA.CONTRATO:**

**1. VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de diecinueve (19) meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día 12 de febrero de 2025. 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 **DIECIOCHO (18)** meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato
3. **ORDEN DE INICIO.** será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del presente contrato legalizado.

### **TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

El Administrador del Contrato será el detallado en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS numero **2023-0863.MAY.**, asentado en el Acta número **4113**, de fecha **16 DE MAYO DE 2023**, el Administrador del Contrato será el Supervisor de Mantenimiento o quien la 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 Asesoría Contractual UCP, 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. El Acta de Recepción de los productos será firmada por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya interina o permanentemente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos.

### **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. OBLIGACIONES 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 en referencia. La Contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.
- 1.2 El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para brindar el servicio requerido, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.3 Es responsabilidad de la Contratista que las personas encargadas de prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Higiene ocupacional para que el personal utilice el equipo de protección personal con el fin de cumplir con las medidas necesarias para la protección sanitaria, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
- 1.4 La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato en los términos, plazos y condiciones que establecen los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia y el presente contrato.
- 1.5 La Contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, éstos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.6 El precio unitario para el código **110803534** incluye el costo de los materiales necesarios, tales como: terminales, fusibles, tuercas, tornillos, arandelas, focos para colimadores, etc., lo cual no generará costo adicional para el Instituto durante el período contratado.

## **2. OBLIGACIONES DEL MANTENIMIENTO PARA EQUIPOS DE RAYOS X:**

**ALCANCE:** Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de rayos x, según anexo denominado CARTEL Y DISTRIBUCION de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia

PERIODICIDAD DE LA REVISION PREVENTIVA: Cuatrimestral (cada cuatro meses) según lo detallado en cuadro inserto en el subnumeral 4.2 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

2.1 El mantenimiento preventivo y correctivo por equipo debe incluir:

2.1.1 Deberá entregar al Administrador del Contrato, dentro de los 10 días calendario posterior a la recepción de la copia del contrato legalizado y previo a la Orden de Inicio según el código contratado:

- a) Las rutinas de mantenimiento.
- b) La calendarización de los mantenimientos preventivos
- c) Manual de servicio legible, según código contratado **110803534** (Entregar en USB debidamente identificada de su contenido)
- d) Listado del personal técnico o ingenieros que brindará el servicio de mantenimiento a los equipos
- e) Los números de teléfonos fijos de oficina, celulares y correos electrónicos

Nota: Toda la información solicitada en el presente numeral deberá ser entregada en memoria USB.

2.1.2. Deberá entregar al usuario del equipo de cada Dependencia la calendarización de los mantenimientos preventivos, bitácora Institucional con listado del personal técnico o ingenieros que brindará el servicio de mantenimiento a los equipos en días hábiles, fines de semana y festivos, que incluya los números de teléfonos celular de cada técnico y fijo de la empresa (celulares y fijos que estén habilitados los 365 días del año, las 24 horas del día, y correos electrónicos).

2.1.3. Previo a la fecha programada del mantenimiento preventivo, coordinar visita con el encargado de cada Dependencia vía llamada telefónica.

2.1.4. Deberá entregar al Jefe de Mantenimiento local, la calendarización de los mantenimientos preventivos, rutinas de mantenimiento, listado del personal técnico o ingenieros que brindará el servicio de mantenimiento a los equipos, los números de teléfonos fijos de oficina, celulares y correos electrónicos.

2.1.5 Los documentos en donde se haga constar las entregas según lo solicitado en numerales 4.2.1.2 y 4.2.1.4, de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia, deberán

ser presentados al Administrador del Contrato para el trámite de pago del primer período de servicio.

2.1.6. Durante el tiempo de vigencia del presente contrato la Contratista no puede sustituir al personal propuesto sin previa autorización del Administrador del Contrato.

2.1.7. 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.

2.1.8. El servicio de mantenimiento Preventivo y Correctivo incluye el suministro de mano de obra, consumibles y las herramientas que sean necesarias para brindar un servicio eficiente, 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.

2.1.9. Para un mejor control del ingreso a las instalaciones del ISSS, el personal técnico de LA CONTRATISTA deberá portar en lugar visible UN CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN COMO EMPLEADO DE LA CONTRATISTA, caso contrario NO SE PERMITIRÁ ingresar a las instalaciones, y se tomará como servicio no recibido.

2.1.10. La Contratista deberá llevar un registro en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, éste 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 informe consolidado al Administrador del Contrato, por correo electrónico, dicho informe será enviado semanalmente.

2.1.11. Deberá capacitar al personal usuario y técnico de mantenimiento cuando se le solicite, durante el período de vigencia del presente contrato.

2.1.12. Si durante el período de servicio de mantenimiento, la Contratista no pueda brindar los mantenimientos en la fecha programada por razones imputables a la Contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente vía correo electrónico o por escrito con el usuario, con copia a mantenimiento local cuando aplique.

2.1.13 Si durante el período de servicio de mantenimiento, la Contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en bitácora Institucional y reprogramar vía correo electrónico o por escrito con el usuario, con copia a mantenimiento local cuando aplique.

2.1.14 Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por razones imputable a la Contratista, esta deberá descontar el precio unitario equivalente al 100% de la rutina de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del período correspondiente.

2.1.15. Para el caso del subnumeral anterior No aplica cuando se trate de repuestos de alto volumen o sean de pedido especial, debidamente justificado, para lo cual deberá incluir el tiempo de entrega.

2.1.16 La Contratista deberá asignar un libro de control debidamente foliada (Bitácora Institucional, según formato de Anexo denominado BITACORA), en el que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, ésta debe ser una por servicio y se entregará al jefe del servicio quien será el responsable de administrarla. Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales del presente contrato y pasará a ser propiedad del ISSS.

2.1.17. Es obligación de la Contratista y del usuario anotar en la bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en que se presentan durante los mantenimientos, 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).

2.1.18. Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentra el equipo, que la bitácora Institucional esté siempre disponible.

2.1.19 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.

2.1.20. Toda acción preventiva y correctiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la Contratista; debidamente firmado y sellado y con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo realizado.

2.1.21. En las dependencias donde hay mantenimiento local, la Contratista deberá reportarse ante el Jefe de Mantenimiento o quien éste designe antes de realizar las tareas de servicio y posterior a ellas; para la firma de los reportes de servicio; en los establecimientos donde no hay mantenimiento local, el reporte lo firmará únicamente la Jefatura del Servicio o quien este designe donde se encuentra el equipo.

2.1.22. El tiempo de respuesta (tiempo en el que la Contratista se presente a brindar el servicio de mantenimiento del equipo) a los llamados por falla, deberán quedar registrados en la bitácora Institucional del mismo por el personal de turno, el cual no debe exceder para la zona metropolitana de 3 horas y 24 horas para el resto del país.

2.1.23 Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario sacar del Centro de Atención solicitante un equipo que compone el sistema, deberá ser justificado por escrito por la Contratista, y la salida la deberá autorizar la Jefatura del Servicio y el Administrador o Director del Centro de Atención solicitante.

2.1.24 Deberá realizar dos (2) rutinas de mantenimiento preventivo a los UPS de todos los equipos que posean sistema centralizado (SAI) durante el periodo de vigencia del presente contrato.

2.1.25 Durante todos los mantenimientos preventivos se deberá hacer mediciones reales de los parámetros de radiación (Kv, mAs, etc.) así como también el centrado del haz de radiación, los cuales se harán constar en el reporte a entregar al Administrador del Contrato.

2.1.26 Por motivos de emergencia o conveniencia, el ISSS podrá trasladar el equipo a otra dependencia y la Contratista estará obligado a realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos en el lugar dónde se encuentren, situación que será notificada previamente por el Administrador del Contrato.

2.1.27 La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato al momento de presentación de factura, la siguiente documentación: rutinas y reporte de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo.

2.1.28 La Contratista podrá solicitar el cambio del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, y será el Administrador del Contrato quien autorice, después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.

2.1.29 La Contratista deberá reemplazar los repuestos en presencia del personal técnico de mantenimiento local o del Administrador del Contrato cuando se considere necesario.

2.1.30 La Contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de noventa (90) días calendario.

2.1.31 Deberá proporcionar los focos para los colimadores cuando sea necesario, lo cual no generará costo adicional al ISSS.

2.1.32 Deberá reparar los sistemas luminosos indicadores de radiación.

2.1.33 Para el código **10501934** el ISSS únicamente estará obligado a cancelar el monto de los repuestos demandados e instalados.

### **3 OBLIGACIONES PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y REPARACIONES PARA EL SISTEMA PACS-RIS.**

**DESCRIPCION DEL SERVICIO:** ALCANCE: Brindar mantenimiento preventivo y reparaciones (software y hardware) a periféricos y equipos como parte integral del Sistema PACS-RIS, ubicados en el Servicio de Radiología del Hospital Materno Infantil 1 ° de Mayo y Hospital General del ISSS

El mantenimiento preventivo debe incluir la revisión de los siguientes componentes del sistema, según lo detallado en el cuadro inserto del subnumeral 4.3 de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia:

- 3.1 Deberá presentar las tareas o rutinas a ejecutar en cada uno de los equipos que comprenden el sistema PACS-RIS.
- 3.2 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos urgentes requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta inmediato máximo de 3 horas posterior al llamado.
- 3.3 Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico del mantenimiento local o del Administrador del Contrato cuando se considere necesario.
- 3.4 Atender caídas de sistema que comprometen directamente el correcto funcionamiento del flujo de trabajo, ya sea en el software de administración en los servidores principales y estaciones de visualización o en alguna de las estaciones de trabajo.
- 3.5 Cuando se generen dudas respecto a las herramientas o funcionalidad según el perfil o rol (recepción, técnico radiólogo, Medico Radiólogo, etc.), se dará soporte por especialista por medio de retroalimentaciones continuas en el correcto uso de la aplicación y buenas prácticas de conservación del sistema.
- 3.6 Cuando se requiera expandir o modificar la funcionalidad en los alcances de la plataforma de PACS-RIS, ya sea en funcionalidad o cantidad, deberán realizar los siguientes cambios:

- a) Configuración de modalidades nuevas para recibir lista de trabajo desde el RIS Y/O envío de imágenes hacia el PACS.
- b) Cambios de direcciones IP, conexiones DICOM nativas.
- c) Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de estudios de rayos X convencional, digital, TAC, RESONANCIA MAGNETICA y ULTRASONOGRAFÍA DIAGNOSTICA.
- d) Cambios en la estructura del flujo de trabajo para atención de estudios de mamografía.
- e) Configuración de usuarios PACS-RIS en nuevas estaciones

### 3.7 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SOFTWARE:

Componentes de Software y Aplicación incluidos:

SISTEMA DE PACS WORKFLOW MANAGER CARESTREAM, que incluye el siguiente licenciamiento:

1. Software de quemado de discos.
2. Perfil de Mamografía para interpretación.
3. Perfil de Interpretación Básico.

### 3.8 SISTEMA DE INFORMACIÓN RADIOLOGICA RIS, con las opciones siguientes:

1. Reportes Radiológicos.
2. Reconocimiento de voz.
3. Agendamiento de citas.
4. Manejo de Estadísticas (como: estadísticas de BIRADS, servicios consultantes, cantidad de imágenes y películas, etc.)

3.9 El mantenimiento preventivo de software deberá considerar la revisión de funcionamiento de los siguientes puntos:

#### **A. SERVIDOR MICROSOFT WINDOWS**

1. Hostname
2. Plataforma de Hardware
3. Memoria Total
4. CPU Total
5. Memoria Disponible
6. Sistema Operativo

7. Información y actualización de Versiones

**B. BASE DE DATOS ORACLE**

1. DB Character Set
2. Oracle Database Version
3. Utilización de Tablespaces
4. Estado de respaldos
5. Errores en la cola de eventos
6. Tasa de aciertos del caché
7. Número de sesiones abiertas
8. Número de sesiones inactivas
9. Objetos inválidos en la base de datos
10. Estado de trabajos programados

**C. CARESTREAM VUE PACS**

1. Procesos principales del sistema
2. Utilización del sistema de archivos
3. Estado y reporte de backup de estudios
4. Detección de errores en los registros del sistema
5. Monitorea colas de IS Link e Inforouter
6. Monitorea comandos de Inforouter y las aplicaciones PACS.

**D. CARESTREAM VUE RIS**

1. Número de peticiones agendadas
2. Número de pacientes
3. Estado de Servicio XIS
4. Estado de Servicio EIS
5. Estado de Servicio R2I

**E. NUANCE SPEECH MAGIC**

1. Estado general del sistema.
2. Estado de eliminación de dictados procesados
3. Reconocimiento de Voz
4. Contexto

**4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE:**

4.1 El proceso de mantenimiento preventivo de hardware considera las siguientes tareas:

- a) Limpieza interna y externa de hardware para cada equipo, lo cual implica dar de baja a los servicios de manera controlada, para evitar daños y/o degradación de la aplicación.
- b) Revisión de cada uno de los componentes, posteriormente realizar el levantamiento de las aplicaciones y verificando el correcto funcionamiento de los servicios.
- c) Verificación de condiciones ambientales de área de servidores, realizando monitoreo de la temperatura de operación y los incidentes almacenados en la aplicación de control del UPS principal de los servidores.
- d) Revisión de versiones de firmware y actualización según sea necesario.
- e) Revisión de estado de baterías de equipos UPS.
- f) Cuando el equipo informático presente una falla, la Contratista se encargará de diagnosticar y corregir problemas relacionados a desconfiguración de las estaciones o carga de servicios incorrecta, resolviendo de forma oportuna el problema y dejando el sistema completamente operativo.
- g) Diagnosticar las partes necesarias para las reparaciones de hardware de computadoras, servidores, UPS, Switches, o las requeridas para dejar funcional el sistema.

#### 4.2 Capacitación de Administrador de PACS-RIS

La Contratista deberá efectuar la capacitación de usuario que fungirá como administrador de PACS-RIS, el cual tendrá la capacidad de realizar las siguientes acciones:

- a) Monitoreo del Flujo de Trabajo de Mamografía: Garantizará el correcto cierre de los estudios.
- b) Monitoreo de la aplicación PACS: Verificación de la base de datos (borrado o modificación de pacientes).
- c) Adición de usuarios únicamente a PACS
- d) Apagado o reinicio de servidores en caso de cortes de energía.
- e) Actualización de fechas de estaciones de trabajo para mantener la sincronización con el servidor.
- f) Eliminación de cache en estaciones de trabajo.
- g) Verificación de UPS.
- h) Rastreo de fallas por problemas con la red.
- i) Capacidad de escalamiento de las fallas suscitadas en el sistema.
- j) Capacitación aplicable de 1 a 3 personas.

Nota: esta capacitación será a solicitud del usuario y canalizada a través del Administrador del Contrato.

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

- 5.1 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, precio unitario. Su costo será pagado de la disponibilidad financiera de repuestos asignados para esta contratación).
- 5.2 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio, para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en bitácora Institucional y en los reportes de servicios propios de la Contratista. El original de este documento debe incorporarse al reporte de fin de período.
- 5.3 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.
- 5.4 La responsabilidad de la administración financiera de los repuestos será del Administrador del Contrato. Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de esta gestión, lo cual será facultad del Administrador del Contrato.
- 5.5 Los repuestos deberán ser nuevos y garantizados contra defectos de material y fabricación, durante un período mínimo de 90 días calendario posterior a la fecha de su instalación conforme a ANEXO DENOMINADO CONSTANCIA DE COMPROMISO DEL SUMINISTRO DE REPUESTOS, de los Aspectos Generales de la Contratación Directa en referencia.

## **6 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ISSS.**

La Supervisión del Servicio será responsabilidad de las Jefaturas de Mantenimientos locales (donde hubiese), cada vez que la Contratista se presenta a brindar el servicio; y donde no hay Mantenimiento Local será responsabilidad del Administrador del Contrato, cuando se considere necesario.

Es responsabilidad de la Supervisión:

- a) Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente.

- b) 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.
- c) Informar al Administrador del Contrato, quien notificará al Departamento de Asesoría Contractual UCP, cualquier incumplimiento por parte de la Contratista.

## **7 PERSONAL RESPONSABLE DE FIRMAR REPORTES**

- a. Los responsables de firmar a satisfacción la recepción de los servicios de mantenimiento, serán: el Jefe del Servicio donde se encuentra el equipo o a quien este designe y el Jefe del área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante donde hubiese o a quien este designe; en los establecimientos en donde no hay Mantenimiento Local únicamente firmará el Jefe del Servicio o a quien este designe.
- b. Deberán firmar la orden de trabajo propia de la Contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren, para lo cual se establecerá como fecha de recepción el día y hora en que fue recibido el servicio a satisfacción.

## **8 REDISTRIBUCIÓN DE SALDOS ENTRE CÓDIGOS**

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador del Contrato podrá realizar Redistribuciones de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención solicitante o entre los Centros de Atención solicitantes 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.

**REDISTRIBUCIÓN DE SALDOS:** Durante el periodo que se estén ejecutando las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su Centro de Atención solicitante, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la Contratista los códigos y cantidades que se redistribuirán al lugar o correo electrónico señalado en el contrato para recibir notificaciones, y al Departamento Asesoría Contractual UCP para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

**9 RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** La recepción de los servicios contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- a) Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la Contratista.
- b) El documento que acredita la recepción de los servicios por parte del ISSS es el Acta de Recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos del Administrador del Contrato y de la Contratista.
- c) Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos.
- d) El Administrador del contrato será quien informará cualquier incumplimiento por parte de la Contratista al Departamento de Asesoría Contractual UCP, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP.

**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 diecinueve (19) 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 diecinueve (19) meses a partir de la suscripción del contrato **Nº G-103/2023**. 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 PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Asesoría Contractual UCP, 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 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.** La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.
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 la 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 de contrato suscrito con el ISSS, 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 de Asesoría Contractual UCP.
  - 3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.

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 Asesoría Contractual UCP. La autoridad competente para su aprobación será el Consejo Directivo del ISSS, con la opinión técnica del Administrador del Contrato, conforme la letra f) del Art. 162 LCP, la opinión del Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI), u otra área técnica, si fuere procedente; asimismo, la opinión jurídica favorable. La solicitud de modificación deberá justificar que se efectúa por circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución del contrato, conforme al Art. 115 LCP; y, en caso que sea el Administrador del Contrato, debe contar con la aceptación de la Contratista para su trámite. Ésta deberá ser presentada, a más tardar, 45 días calendario antes que finalice la vigencia del contrato. Las solicitudes de prórroga en el plazo de entrega de los bienes o servicios contratados, deberán presentarse, a más tardar, el día de la entrega pactada originalmente, según el Art. 132 LCP y Art. 83 inciso 2° LPA. Conforme al Art. 158 LCP, se prohíbe las modificaciones contractuales sin sustentar debidamente que se efectúan por circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución del contrato.

### **OCTAVA. INCREMENTO DEL MONTO CONTRATADO.**

Durante la vigencia del presente contrato, 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 4° del Art. 159 LCP. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por los Administradores 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, conforme los supuestos del mencionado artículo. 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, según el Art. 126 LCP

### **NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:**

Durante la vigencia del presente contrato la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar la prórroga del contrato por un plazo inferior o igual al inicialmente pactado, siempre que la institución justifique dicha necesidad. Si es aceptado prorrogarlo se exigirá a la Contratista

ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento, conforme el Art. 159 LCP. No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles a la Contratista; debiendo solicitar informe al Administrador del Contrato correspondiente. Para dicho trámite será necesaria la opinión técnica emitida por el Administrador 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. No será necesario suscribir un instrumento de prórroga, bastará con la emisión del Acuerdo emitidos por el Consejo Directivo del ISSS.

#### **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 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 en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, serán rechazados y el Administrador del Contrato informará al Departamento de Asesoría Contractual UCP, sobre el rechazo de conformidad a la LACAP y su Reglamento, y para hacer efectiva la garantía respectiva, 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.

#### **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 la entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la

determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la Contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la Contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la Contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.

- 2. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes:
- a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella.
  - b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y
  - c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

#### **DÉCIMA 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 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 servicios, 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:**

Toda Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocará una situación de desabastecimiento del servicio, 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. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco 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 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.

**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 sujetarán 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]

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

  
LICDA. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES  
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]  
SR MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA  
CONTRATISTA



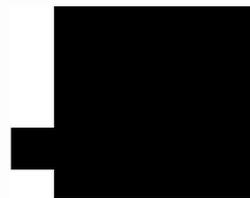
[REDACTED]

En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las once horas con treinta minutos, del día doce de julio del año dos mil veintitrés. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de [REDACTED] **COMPARECEN:**

la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED]

a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] - [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro

Social, quien en adelante se denominará “EL INSTITUTO” o “EL 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 por otra parte el señor **MARIO ALBERTO HERNANDEZ HERRERA**, 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] 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 como “**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 once hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTITRES- MIL CIENTO SETENTA Y UNO-JUL.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO VEINTIDOS**, de fecha **TRES DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRES**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron cuatro códigos requeridos mediante la Contratación Directa número **CUATRO G VEINTITRES CERO CERO CERO CERO DIECISIETE** denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SISTEMA PACS-RIS Y EQUIPOS DE RAYOS X MARCA CARESTREAM DEL ISSS (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO)**”, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por diecinueve meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día doce de febrero del año dos mil veinticinco; siendo el plazo de ejecución del servicio de dieciocho meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DOCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTICINCO CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)**



Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por las comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él; **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, como Designada de Dirección General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que le corresponde al Subdirector General, conforme al artículo diecinueve literal c) de dicha Ley, la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma, en caso de ausencia del Director General; b) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno 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 TRESCIENTOS ONCE de fecha treinta y uno 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 uno de septiembre de dos mil veinte, como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, a la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, el cual fue publicado en el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, conforme a lo establecido en el numeral cinco del artículo cincuenta y tres –I del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, del libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Licenciada WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, tomó Protesta Constitucional como SUBDIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTIDÓS-CERO CUATRO-DOSCIENTOS DIECIOCHO**, emitido el día cinco de abril del año

dos mil veintidós, mediante el cual la Doctora Mónica Guadalupe Ayala Guerrero, en su calidad de **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, Designa a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir del **VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LACAP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones o selecciones derivados de los procesos de compra. En consecuencia, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, 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 **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 [REDACTED] 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 actuó 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 [REDACTED] 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] [REDACTED] [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] [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 las comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

