



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-106/2023
LICITACIÓN PÚBLICA 2G23000056**

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, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **MARIO DUBON FRANCO**, mayor de edad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, sociedad [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° **2023-1220.JUL.**, asentado en el Acta número **4124** de fecha **10 DE JULIO DE 2023**, mediante el cual se adjudico la **Licitación Pública** Número **2G23000056** denominada **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UPS DEL ISSS"**
2. Acuerdo de Consejo Directivo del **2023-0587.ABR.** asentado en el Acta número **4107** de fecha **12 DE ABRIL DE 2023**, mediante el cual se aprobó la Base de la Licitación Pública 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 Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y mantener en buen estado de funcionamiento los UPS Centrales los cuales son de vital importancia para proporcionar soporte eléctrico a los equipos médicos e Informáticos cuando la distribuidora de energía eléctrica comercial suspende el suministro, por fallas en la red, cortes programados y durante el proceso de restablecimiento de energía a través de planta eléctrica, todo de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública en referencia, de acuerdo al detalle siguiente:-----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	TIPO DE OFERTA	MARCA	PAÍS	UM	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR:
1	110807106	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 20 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD DE 20 KVA.	PRINCIPAL	GALAXY 5000 MGE/MGE SCHNEIDER ELECTRIC	N/A	C/U	30	\$595.00	\$17,850.00
2	110807108	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 50 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 50 KVA.	PRINCIPAL	EATON	N/A	C/U	5	\$725.00	\$3,625.00
3	110807109	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 60 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 60 KVA.	PRINCIPAL	APC - TRIPPLITE	N/A	C/U	30	\$725.00	\$21,750.00
4	110807107	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 30 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD DE 30 KVA.	PRINCIPAL	APC - MGE - SCHNEIDER ELECTRIC	N/A	C/U	25	\$595.00	\$14,875.00
5	110807110	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 65 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 65 KVA.	PRINCIPAL	LIEBERT-RIELLO	N/A	C/U	10	\$725.00	\$7,250.00
6	110807111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 80 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 80 KVA.	PRINCIPAL	LIEBERT-APC	N/A	C/U	25	\$725.00	\$18,125.00
7	110807112	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 100 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 100 KVA.	PRINCIPAL	MGE	N/A	C/U	5	\$925.00	\$4,625.00
8	110807114	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 40 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 40 KVA.	PRINCIPAL	APC - SCHNEIDER ELECTRIC	N/A	C/U	25	\$595.00	\$14,875.00
9	110807117	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 180 KVA.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UPS CAPACIDAD 180 KVA.	PRINCIPAL	SCHNEIDER ELECTRIC	N/A	C/U	5	\$975.00	\$4,875.00
MONTO TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO										\$107,850.00

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	U.M.	CANTIDAD	MONTO TOTAL HASTA POR
1	110807098	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 20 KVA.	MNT	1	\$8,148.00
2	110807099	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 30 KVA.	MNT	1	\$7,409.50
3	110807100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 50 KVA.	MNT	1	\$11,100.00
4	110807101	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 60 KVA.	MNT	1	\$11,480.00
5	110807102	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 65 KVA.	MNT	1	\$11,480.00
6	110807103	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 80 KVA.	MNT	1	\$11,480.00
7	110807104	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 100 KVA.	MNT	1	\$14,350.00
8	110807115	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 40 KVA.	MNT	1	\$11,480.00
9	110807118	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA UPS CAPACIDAD 180 KVA.	MNT	1	\$16,900.00
MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:					\$103,827.50
TOTAL, CONTRATADO HASTA POR:					\$211,677.50
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS					

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA 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 **VEINTIÚN (21)** meses contados de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **veinticinco de abril de dos mil veinticinco**. 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 éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de Licitación en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** Será por un plazo de **DIECIOCHO (18)** meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio.
- 3. ORDEN DE INICIO.** La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del contrato debidamente legalizado.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

- 1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Contrato será el detallado en el Anexo N° 2 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-0587.ABR.** asentado en el Acta número **4107** de fecha **12 DE ABRIL DE 2023**, o quien lo sustituya interina o

permanentemente; quién 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. En cumplimiento del Art. 121 y 122 de la LACAP, en caso de cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato, el Administrador del Contrato deberá notificar el incumplimiento, requerir a la contratista el cumplimiento de la obligación y conceder un plazo para ello. En caso de que la Contratista no cumpla con lo requerido dentro del plazo concedido deberá informar al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP-ISSS, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se inicie el procedimiento sancionador establecido en el Art. 160 de la LACAP. Las actas de recepción de los productos serán firmadas por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya en forma interina o permanente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos.

2. FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

- 2.1. Aprobar la logística de trabajo y la programación de Mantenimiento Preventivo.
- 2.2. Verificar y autorizar de repuestos a utilizar en los Mantenimientos Correctivos por cada equipo contratado.
- 2.3. Verificar y autorizar las ofertas de servicio por reparaciones mayores, trabajos de mejoras técnicas y nuevas instalaciones eléctricas o mecánicas, y otros servicios que sean necesarios.
- 2.4. Autorizar la adquisición de un repuesto que no esté en el listado de Repuestos y Materiales Requeridos en el Mantenimiento Correctivo de UPS del ANEXO 3 de la Base de Licitación en referencia. Efectuar traslados en la distribución de la disponibilidad financiera entre los diferentes códigos de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 2.5. Informar a la contratista la suspensión del servicio de mantenimiento en los equipos que están incluidos en el proyecto de SUSTITUCIÓN EN DEPENDENCIAS DEL ISSS, los cuales ya no serán sujetos de cobro cuando inicie el desmontaje de estos.
- 2.6. Dar seguimiento y exigir el cumplimiento de los reclamos efectuados a la contratista por los supervisores locales o usuarios.
- 2.7. Informar por escrito los incumplimientos de la contratista al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.

3. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Supervisión del ISSS, será efectuada por los jefes de Mantenimiento Local de los Hospitales de la zona metropolitana, Jefe de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades, Oficinas Administrativas y los Jefes de Mantenimiento Región Occidental y Oriental.

4. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN DEL ISSS.

- 4.1 Supervisar las visitas programadas de mantenimiento preventivo y de mantenimiento correctivo, así como la instalación de repuestos.
- 4.2 Verificar las recomendaciones reportadas por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventar la situación que dio origen a dichas recomendaciones.
- 4.3 Verificar que el mantenimiento haya sido realizado a los equipos y que éstos se encuentren funcionando correctamente.
- 4.4 Evaluar el funcionamiento de los UPS y de sus componentes.
- 4.5 Verificar y exigir el cumplimiento del servicio en cuanto a calidad y tiempo.
- 4.6 Efectuar reclamos por escrito a la contratista por deficiencias en el servicio e informar al Administrador del Contrato para que se le dé seguimiento correspondiente.
- 4.7 Solicitar a la contratista el reporte de mantenimiento, aunque el equipo no esté funcionando y por consiguiente no sea sujeto de cobro; en dicho reporte debe decir las causas por las que el equipo no funciona.

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 contrato por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

1. GENERALES:

- 1.1 El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o

materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.

- 1.2** El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados, con la suscripción de las licencias.
- 1.3** La contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato en los términos, plazo y condiciones que establecen el presente contrato y la Base de Licitación en referencia.
- 1.4** El personal que se presente a realizar el servicio en las dependencias donde se ubiquen los equipos (UPS), deberá contar con uso de mascarilla, como medida de protección para la prevención de Covid-19.
- 1.5** La contratista debe contar con personal técnico calificado y debidamente identificado con uniforme distintivo de la contratista y portar carné de identificación del empleado ubicado en forma visible, cuando ingrese a dar servicio de mantenimiento a cualquier dependencia del ISSS.
- 1.6** La Contratista debe proveer a su personal técnico los equipos de medición y herramientas adecuadas y necesarias para dar el servicio de mantenimiento en cada UPS central.
- 1.7** La contratista debe presentar al Administrador del Contrato, luego de la firma del presente contrato el programa de visitas de mantenimiento preventivo con días y fechas entre rutinas contratadas, los medios de comunicación y nómina de personal técnico para su aprobación.
- 1.8** La contratista debe entregar en cada visita de mantenimiento Bitácora y Acta de Recepción local del Servicio en original, completado con los datos de chequeo y medición eléctrica del equipo, etc., en la cual detalle el tipo de mantenimiento realizado (preventivo o correctivo), los cuales serán verificados por el responsable de la recepción del servicio local en cada dependencia y recibido a satisfacción con fecha, nombre, firma y sello de la dependencia correspondiente. Según formatos aprobados por el Administrador del Contrato.

- 1.9** La Contratista debe Proveer de una bitácora por cada UPS (formato según Anexo 17) para control del historial de eventos, atención del servicio y operación de los mismos. Dicha bitácora deberá contener original y dos copas en hojas de papel químico. El original blanco, primera hoja azul, segunda hoja verde, la cual permanecerá en la dependencia donde se ubique el UPS.
- 1.10** La contratista dispondrá de la Bitácora de la siguiente manera: original blanco queda en la dependencia, hoja azul para informe de cobro (folder-copia), hoja verde para informe de cobro(folder-original), hoja amarilla para la contratista.
- 1.11** La contratista dispondrá de la Bitácora de la siguiente manera: Original Blanco para informe consolidado del documento de cobro, Copia Azul queda en la dependencia, Copia Verde para informe de cobro (copia), estos colores no son modificables.
- 1.12** La Contratista debe proporcionar el listado de personal técnico de la contratista, al Administrador del Contrato, con los nombres de los responsables de realizar el servicio y los medios de comunicación disponibles para contactarlos (números telefónicos), antes de iniciar los servicios de mantenimiento.
- 1.13** Cuando los equipos presenten fallas, la Contratista efectuará las revisiones y reparaciones las veces que sea necesario y con una atención de horario permanente de 24 horas diarias, los siete días de la semana, incluyendo los días de asueto y vacación, durante la vigencia del presente contrato.
- 1.14** La contratista debe atender las llamadas de emergencia en una (1) hora, para la zona metropolitana y de 3 horas para el interior del país, después de reportada la falla.
- 1.15** Cuando la contratista no efectuó la visita de mantenimiento preventivo debe Informar, justificar y reprogramar con la supervisión local y comunicar al Administrador del Contrato.
- 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**
- 2.1 La contratista ejecutara el servicio de Mantenimiento Preventivo de acuerdo a la programación aprobada por el Administrador del Contrato.
- 2.2 La contratista debe ejecutar el Servicio de Mantenimiento Preventivo con personal idóneo y capacitado para efectuar el servicio, tener el equipo y herramientas necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos.
- 2.3 La contratista efectuara por cada UPS la RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO que incluye: Limpieza general interna y externa del equipo con los químicos adecuados

que permitan quitar todo tipo de suciedad (polvo, Grasa, Oxido, etc.) en los UPS y bancos de baterías, lubricación en las partes de los equipos donde que se necesite.

- 2.4 La contratista hará la medición y calibración de componentes, revisión de cables de potencia y conectores en el panel de control, medición y diagnóstico de niveles de carga en el banco de baterías.
- 2.5 El Técnico responsable del Mantenimiento Preventivo de la contratista, deberá presentarse al inicio y al final de efectuar el servicio, con el encargado de supervisión local en cada dependencia donde se ubica el UPS.
- 2.6 El Técnico de la contratista debe efectuar las evaluaciones de los UPS, si se requieren repuestos debe gestionar la cotización de repuestos y presentarla a la supervisión local de la dependencia para que sea haga la verificación y confirmar la necesidad con su firma y sello.

3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

- 3.1. La Contratista suministrará la mano de obra para cumplir el Mantenimiento Correctivo recomendado en el mantenimiento preventivo, como el reemplazo de dispositivos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso del equipo, etc.
- 3.2 Efectuara todas las reparaciones que sean necesarias por causa de fallas de los equipos.
- 3.3 Cuando se efectúe cambio de repuestos, la Contratista deberá entregar el repuesto sustituido al supervisor local o responsable de la recepción y establecerlo en la bitácora.
- 3.4 Cuando los trabajos de Mantenimiento Correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de garantía o por mano de obra deficiente, la contratista queda obligada, a suministrar, instalar y/o reparar el equipo sin costo adicional para el ISSS.
- 3.5 Iniciar la ejecución de los Mantenimientos Correctivos, previamente autorizada la cotización por el Administrador del Contrato en un tiempo máximo de 24 horas.
- 3.6 Toda reparación se efectuará en el lugar de ubicación de cada UPS siempre que sea posible realizarla, en caso de que la reparación requiera la inhabilitación temporal del equipo; la Contratista deberá proporcionar alternativas de soporte con UPS de la misma capacidad para evitar dejar sin soporte eléctrico a las dependencias, durante el tiempo de reparación del UPS inhabilitado.

4. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.

- 4.1 Para la sustitución de repuestos en los UPS, se deberá informar y presentar inmediatamente, cotización a la supervisión local para su visto bueno el cual firmará y sellará de enterado. La contratista deberá remitir inmediatamente por correo o WhatsApp, la cotización al Administrador del Contrato para que sea autorizada.
- 4.2 Cuando se requieran repuestos no detallados en el listado de repuestos y materiales del anexo N° 3 de la Base de Licitación Pública en referencia, se gestionará el suministro con la verificación del supervisor local y autorización del Administrador del Contrato y su costo será pagado de la disponibilidad financiera de los códigos de mantenimiento correctivo, asignados para esta gestión de compra.
- 4.3 Posterior a la autorización de la cotización del repuesto requerido el tiempo de respuesta para el cambio será de 24 a 72 horas, si se requiere de mayor tiempo la contratista lo deberá justificar en forma escrita con respaldo del fabricante o proveedor del repuesto, y se podrá extender un plazo hasta por 30 días calendario.
- 4.4 La contratista debe entregar las piezas dañadas o sustituidas al supervisor local o responsable de la recepción y establecerlo en la bitácora, acta de recepción de mantenimiento correctivo respectiva, que serán requisitos para el pago.
- 4.5 La contratista dará una garantía de funcionamiento de todo repuesto sustituido de 6 meses contados a partir su instalación y en caso de falla del equipo por mala calidad o por la sustitución defectuosa del repuesto, la contratista lo repondrá sin costo para el ISSS y extenderá nuevamente un tiempo de garantía igual a la inicial a partir de su recambio.
- 4.6 Los Jefes de Mantenimiento Local, canalizaran la adquisición de repuestos u otro dispositivo cuando las disponibilidades de los fondos de los códigos de Mantenimiento Correctivo sean insuficientes o estén agotados en la contratación.
- 4.7 Los Jefes de Área ó Conserjes de las dependencias con UPS contratados, harán gestiones (Ordenes de Trabajo) y tramitarán con el Administrador del Contrato la adquisición de repuestos cuando los fondos de los códigos de Mantenimiento Correctivo estén agotados en la contratación.

5. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN.

5.1 La recepción de los bienes 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. Cuando son varias entregas dentro del plazo de un mes, se recibirán las licencias con Nota de envío o de remisión, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por, debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas, detallando en la factura los números de los documentos que amparan la entrega.
- b) El documento que acredita la recepción de los bienes por parte del ISSS es el Acta de Recepción consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
- c) Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los bienes contratados se encuentren completamente recibidos.

6. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS

Podrán realizarse Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el contrato, siempre que no se altere el precio unitario, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos. El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar redistribuciones de los montos contratados por código, en cada Centro de Atención contemplado en este contrato. Para tal efecto basta que el Administrador del Contrato notifique a la contratista y al Departamento Contratos y Proveedores de UACI, para que proceda a efectuar las respectivas modificaciones en el Sistema Informático del ISSS, los cuales deberán realizarse dentro de la vigencia del presente contrato.

Transferencia de Saldos: El ISSS a partir de la fecha de suscripción del presente contrato podrá efectuar transferencias entre los Centros de Atención contemplados en este contrato. Para tal efecto la Dependencia que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por escrito a otra Dependencia del ISSS, ésta última deberá autorizarlo por escrito. Una vez autorizada la transferencia, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.

Es responsabilidad del Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y/o Transferencias ejecutadas, a fin de tener actualizados los saldos de los códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

QUINTA. CLÁUSULA DE CONTINUIDAD DE SERVICIOS.

Si, a la fecha en que está próxima la finalización de la vigencia del presente contrato, el ISSS no cuenta con una nueva contratación del servicio o concurre otra circunstancia por la que no da inicio un nuevo contrato de forma inmediata a la finalización de éste, la contratista no podrá suspender el servicio, manteniéndolo activo y con los mismos precios unitarios, cargos básicos, en aplicación de esta cláusula, con la finalidad de no interrumpir el servicio, lo anterior hasta que sea notificado por el Administrador del Contrato.

GARANTÍA: Aprobada la aplicación de la cláusula de continuidad de los servicios, según el Art. 37 del Reglamento LACAP, la contratista otorgará, en el plazo de 8 días hábiles siguientes al requerimiento de la UCP, una fianza en concepto de Garantía de cumplimiento de las obligaciones contraídas para la prestación del servicio, por el 10% del monto aprobado para la continuidad del servicio.

SEXTA. 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 contrato, la que deberá estar vigente por **VEINTIÚN (21)** meses a partir de la suscripción del presente contrato.

En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por **VEINTIÚN (21)** meses contados a partir de la suscripción del contrato No. **G-106/2023**. 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".

1. PLAZO DE PRESENTACIÓN. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, dentro del término de (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia legalizada del contrato. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del contrato, ésta garantía será devuelta al 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 días hábiles.

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

6.1 Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

6.2 Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

SÉPTIMA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.

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

1. FORMA DE PAGO. La condición de pago es a 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. 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, debiendo presentar junto con su oferta económica el formato del Anexo N° 15 denominado **FORMATO PARA SOLICITAR PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA** contenido en la Base de Licitación en referencia.

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.

3.2. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP.

3.3. Acta de Recepción original firmada y sellada.

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

OCTAVA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

La solicitud de modificación contractual deberá ser presentada al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS. 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 presente 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.

NOVENA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

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.

DÉCIMA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

Durante la vigencia del presente contrato la contratista deberá estar en la capacidad de aceptar la prórroga del mismo, 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 (los) Administrador(es) del Contrato, la validación de las cantidades y cobertura de la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), asignación presupuestaria y opinión jurídica favorable de la Unidad Jurídica; así como la aprobación del Consejo Directivo. No será necesario suscribir un instrumento de prórroga, bastará con la emisión del Acuerdo emitido por el Consejo Directivo del ISSS.

DÉCIMA PRIMERA. 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 rechazará el producto y deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Estableciendo en tal caso, un plazo no mayor a 15 días calendario. 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, DACABI los rechazará e informará por escrito al Administrador del Contrato, o el mismo Administrador los rechazará en las gestiones que no participe dicha dependencia. El Administrador del Contrato informará sobre el rechazo al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, para la ejecución del procedimiento establecido en el art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de suspensión del funcionamiento de los programas, afectando el desarrollo de las actividades y proyectos de infraestructura del ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda. La contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó la situación de suspensión del funcionamiento de los programas que ha provocado. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La contratista previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA CUARTA. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El ISSS podrá dar por finalizado el presente contrato, sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, y sin que se le exima a la contratista de las sanciones que correspondan, por cualquiera de las siguientes causales: a) Por la entrega de bienes y servicios diferentes a lo contratado; b) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de Licitación en referencia; c) Por el rechazo de los bienes hasta dos veces de un mismo producto o servicio, por el mismo motivo; d) Por incumplir a lo pactado en el presente 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, e) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros.

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 del ofertante 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.

DECIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de los contratos 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 SÉPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Se tendrán por incorporados como parte integrante del contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) Las bases de licitación y sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobaron las bases de licitación, se adjudicó o declaró desierto, y mediante el cual se resolvieron los recursos de revisión, si es el caso; 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 suministro objeto 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] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED]. En fe de lo

cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil veintitrés


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


ING. MARIO DUBON FRANCO
CONTRATISTA



En la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a las diez horas y treinta y tres minutos, del día veinticinco de julio del año dos mil veintitrés. Ante mí, **BEATRIZ MARIA SANDOVAL RIVERA**, Notario, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

COMPARECEN: la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número cero [REDACTED] [REDACTED] [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, 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 DUBON FRANCO**, de [REDACTED] [REDACTED] años de edad, [REDACTED] [REDACTED], de [REDACTED] [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [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 nueve hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS

número **DOS MIL VEINTITRÉS- UN MIL DOSCIENTOS VEINTE.JUL.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO**, de fecha **DIEZ DE JULIO DE DOS MIL VEINTITRÉS**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **dieciocho** códigos en la **LICITACIÓN PUBLICA** número **DOS G VEINTITRÉS CERO CERO CERO CERO CINCUENTA Y SEIS** denominada “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA UPS DEL ISSS**”, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por veintiún meses contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **veinticinco de abril de 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 **DOSCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA 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 Ingeniero **MARIO DUBON FRANCO**, por haber tenido a la vista los siguientes documentos: **a)** Certificación Notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto social de **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las catorce horas del día treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, ante los oficios de la Notario [REDACTED] por el señor **MARIO DUBON FRANCO**, en su carácter de Ejecutor Especial de los acuerdos tomados en Junta

General Extraordinaria de accionistas de dicha sociedad, inscrita el día quince de junio de dos mil dieciséis, al número **SESENTA Y CINCO** del Libro **TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades que al efecto lleva el Registro de Comercio; de la que constan la incorporación en un solo instrumento de todas las cláusulas válidas que rigen a dicha sociedad, en la que se expresa que la denominación, nacionalidad, naturaleza y domicilio son las expresadas, que su plazo es por tiempo indefinido, que dentro de sus finalidades se encuentra la del objeto del contrato que antecede, que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, podrá estar a cargo de un Administrador Único o de una Junta Directiva conformada por un Director Presidente y un Director Secretario, con igual número de suplentes que durará en funciones períodos de siete años, pudiendo ser reelectos; que la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social corresponden al Administrador Único o al Director Presidente según sea el caso, pudiendo actuar sin necesidad de autorización podrá ejecutar los actos y operaciones de la sociedad, así mismo podrá celebrar contratos o contraer toda clase de obligaciones a cargo de la misma; y b) Certificación Notarial de Credencial de Elección de Junta Directiva de la sociedad **FASOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **FASOR, S.A. DE C.V.**, inscrita al número **VEINTICINCO** del Libro **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la que consta que en el acta número sesenta y seis de Junta General de Accionistas celebrada el día veintinueve de junio de dos mil dieciséis, según el punto único, se acordó nombrar al Ingeniero **MARIO DUBON FRANCO**, como Administrador Único Propietario para el período de siete años, contados a partir de su inscripción en el registro de comercio, es decir, con vencimiento al día **veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés**. 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.**

