



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 SA-005/2024
LICITACIÓN COMPETITIVA LC24SA0003**

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] = [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 **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] quien en adelante me denominaré como **“LA CONTRATISTA”**; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2024-0189.FEB., asentado en el acta número 4163 de fecha 05 DE FEBRERO DE 2024, mediante el cual se adjudicaron TREINTA Y SIETE (37) códigos de la LICITACIÓN COMPETITIVA número LC24SA0003 denominada **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES DE LOS HOSPITALES AMATEPEC Y GENERAL Y PERSONAL DEL HOSPITAL AMATEPEC DEL ISSS”**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2023-2133.NOV., asentado en el acta número 4149 de fecha 13 DE NOVIEMBRE DE 2023, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionada.

Por medio de éste 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 alimentación para suplir la necesidad de Alimentación para Pacientes de los Hospitales Amatepec, General y personal del Hospital Amatepec del ISSS; para garantizar el abastecimiento ininterrumpido de los servicios de alimentación necesarios para contribuir al tratamiento de los derechohabientes hospitalizados como coadyuvante del tratamiento médico prescrito, proporcionando una alimentación balanceada acorde a su patología durante su estadía intrahospitalaria o realización de procedimientos ambulatorios y para alimentación de personal, todo de conformidad a lo estipulado en los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionados, de acuerdo al detalle siguiente: -----

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ISSS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO(\$)	MONTO TOTAL
1	151600013	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - HOSPITAL AMATEPEC	CU	7,727	\$5.300000	\$40,953.10
2	151600025	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL AMATEPEC	CU	12,000	\$4.650000	\$55,800.00
3	151600035	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRIA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	1,300	\$3.800000	\$4,940.00
4	151600038	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRIA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	960	\$3.800000	\$3,648.00
5	151600041	ALMUERZO PARA PERSONAL - HOSPITAL AMATEPEC	CU	88,500	\$5.300000	\$469,050.00
6	151600074	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA- HOSPITAL AMATEPEC	CU	31,830	\$5.500000	\$175,065.00
7	151600091	CENA PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE- HOSPITAL AMATEPEC	CU	7,262	\$4.150000	\$30,137.30
8	151600103	CENA PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL AMATEPEC	CU	11,007	\$4.600000	\$50,632.20
9	151600113	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRIA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	1,179	\$3.650000	\$4,303.35
10	151600116	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRIA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	878	\$3.650000	\$3,204.70
11	151600119	CENA PARA PERSONAL- HOSPITAL AMATEPEC	CU	27,676	\$4.150000	\$114,855.40
12	151600152	CENA PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA - HOSPITAL AMATEPEC	CU	25,508	\$4.550000	\$116,061.40
13	151600172	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE - HOSPITAL AMATEPEC	CU	7,221	\$4.800000	\$34,660.80
14	151600183	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL AMATEPEC	CU	11,507	\$4.450000	\$51,206.15

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ISSS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO(\$)	MONTO TOTAL
15	151600193	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	1,293	\$3.550000	\$4,590.15
16	151600196	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - HOSPITAL AMATEPEC	CU	937	\$3.650000	\$3,420.05
17	151600199	DESAYUNO PARA PERSONAL - HOSPITAL AMATEPEC	CU	5,855	\$4.800000	\$28,104.00
18	151600233	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA- HOSPITAL AMATEPEC	CU	27,462	\$5.000000	\$137,310.00
19	151600263	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD ENTRE SEIS (6) Y NUEVE (9) MESES - HOSPITAL AMATEPEC	CU	717	\$3.600000	\$2,581.20
20	151600267	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE NUEVE (9) MESES HASTA DOCE (12) MESES - HOSPITAL AMATEPEC	CU	612	\$3.600000	\$2,203.20
21	151600276	DIETA DE LIQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - HOSPITAL AMATEPEC	CU	5,528	\$3.750000	\$20,730.00
22	151600289	DIETA DE LIQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - HOSPITAL AMATEPEC	CU	10,778	\$3.750000	\$40,417.50
23	151600299	DIETA DE LIQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA- HOSPITAL AMATEPEC	CU	440	\$3.350000	\$1,474.00
24	151600308	REFRIGERIO PARA PERSONAL - HOSPITAL AMATEPEC	CU	27,153	\$3.000000	\$81,459.00
25	151600319	REFRIGERIO PARA PACIENTE - HOSPITAL AMATEPEC	CU	15	\$3.300000	\$49.50
26	151600014	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -HOSPITAL GENERAL	CU	37,000	\$5.450000	\$201,650.00
27	151600026	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL GENERAL	CU	20,000	\$4.900000	\$98,000.00
28	151600075	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA- HOSPITAL GENERAL	CU	47,315	\$5.400000	\$255,501.00
29	151600092	CENA PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE-HOSPITAL GENERAL	CU	32,626	\$4.300000	\$140,291.80
30	151600104	CENA PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL GENERAL	CU	19,208	\$4.750000	\$91,238.00
31	151600153	CENA PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA- HOSPITAL GENERAL	CU	43,230	\$4.550000	\$196,696.50
32	151600173	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -HOSPITAL GENERAL	CU	30,982	\$4.950000	\$153,360.90
33	151600184	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABETICO - HOSPITAL GENERAL	CU	19,223	\$4.450000	\$85,542.35
34	151600234	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACION DE DIETA TERAPEUTICA -HOSPITAL GENERAL	CU	44,230	\$5.100000	\$225,573.00
35	151600277	DIETA DE LIQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - HOSPITAL GENERAL	CU	13,326	\$3.750000	\$49,972.50
36	151600290	DIETA DE LIQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - HOSPITAL GENERAL	CU	13,301	\$3.750000	\$49,878.75
37	151600320	REFRIGERIO PARA PACIENTE- HOSPITAL GENERAL	CU	5,675	\$3.300000	\$18,727.50
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:						\$3,043,288.30
INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS						

La distribución de los códigos contratados por centro de atención se encuentran detallados en el Acuerdo de Adjudicación en referencia.

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TRES MILLONES CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE INICIO.

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por un plazo de **doce (12) meses** contados a partir de su firma, es decir desde la presente fecha hasta el día **trece de febrero del año dos mil veinticinco**. De conformidad con el art. 166 de la Ley de Compras Públicas, 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 Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

1. **ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.** Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo 3 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia, numero 2023-2133.NOV., de fecha 13 DE NOVIEMBRE DE 2023, asentado en acta 4149, o quienes los sustituyan interina o permanentemente; quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 162 LCP, 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 Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, 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 Compras Públicas. En los casos de falla de calidad, el Administrador del Contrato también deberá notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI).

CUARTA. OBLIGACIONES:

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia, 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:

A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

1. GENERALES.

- 1.1 Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de realizar las entregas o 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, 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.
- 1.2 El ISSS por medio del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Dirección General designe, durante el proceso de ejecución del presente contrato deberá realizar y validar los análisis de pruebas microbiológicas (muestreos), para lo cual la contratista deberá proporcionar las muestras que le sean requeridas.
- 1.3 La contratista deberá presentar al inicio del presente contrato copia de examen general de heces del personal manipulador de alimentos que se encuentren designados en cada Centro de Atención. A los 6 meses se repetirá el examen debiendo ser presentado nuevamente a los respectivos Administradores del Contrato de cada Centro de Atención.
- 1.4 Deberá cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos al prepararlos, servirlos y distribuirlos para cada alimento en particular, de acuerdo a las reglas de oro

- de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la preparación higiénica de los alimentos (Formulario F16 de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia), Capacitaciones impartidas y avaladas por MINSAL O ISSS.
- 1.5 El personal de supervisión deberá presentarse con su respectiva gabacha blanca y el personal operativo deberá presentarse debidamente uniformado con delantal o gabacha; cumpliendo con las normas de higiene personal, redecilla o gorro, guantes, zapatos bajos y cerrados. Así mismo no deberán portar anillos, alhajas, y las uñas deben mantenerse recortadas, limpias y sin pintura, en el caso de los hombres, deberán mantener su cabello bien recortado y sin barba, lo que será supervisado por la Nutricionista, y/o Enfermera, Jefe de Servicio del centro de atención. El personal citado portara en un lugar visible su carné de identificación.
 - 1.6 El personal de la contratista estará bajo la supervisión de profesionales en nutrición y/o enfermera Jefe de Servicio del Instituto.
 - 1.7 No deberá mantener laborando a empleados que presenten enfermedades infectocontagiosas tales como: Conjuntivitis, diarreas, enfermedades respiratorias, infecciones en la piel u otra condición como accidente laboral (quemaduras, caídas, heridas) que interfieran en la actividad laboral.
 - 1.8 Deberá colocar carteles en los lugares donde permanezcan los trabajadores dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, que reciben el servicio y en las instalaciones de la contratista, que indique la práctica de normas higiénicas como el lavado de manos, manipulación de desechos orgánicos, etc., y otras recomendaciones que fomenten la práctica de hábitos higiénicos esenciales a la salud de los trabajadores.
 - 1.9 Mantener y ejecutar un programa permanente de erradicación de insectos y roedores en la instalación de la contratista, así como en las instalaciones del ISSS que le son asignadas y equipos propios, el cual será verificado a través de un documento escrito (bitácora) durante el periodo en que se estén ejecutando las obligaciones contractuales o cuando el ISSS considere necesario el cumplimiento del mismo. Este programa deberá ser entregado al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, el cual deberá incluir como mínimo: Identificación de Plagas, Mapeo de Estaciones, Productos o Métodos o Procedimientos utilizados, Hojas de seguridad de los Productos.
 - 1.10 En las áreas altas y bajas de las instalaciones de la contratista (cielo falso, ventanas, puertas, etc.), deben estar protegidas de manera tal que impidan la entrada de animales, insectos, roedores, plagas, agua u otros contaminantes; las losetas deben ser herméticas

- y debidamente instaladas; las mayas, cedazo o zarandas pueden ser fijas o desmontables.
- 1.11 Contar con depósitos de basura con su respectiva bolsa negra y tapadera dentro de las instalaciones de la planta y Centros de Atención.
 - 1.12 No se servirán alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes.
 - 1.13 Recoger y retirar de las áreas de pacientes hospitalizados los sobrantes, desperdicios de alimentos y material desechable, después de servir cada tiempo de comida. Dicho retiro de basura se realizará en bolsas negras debidamente rotuladas con el nombre de la contratista y depositarlos en el área de acopio de basura común de cada Centro de Atención.
 - 1.14 La contratista deberá recoger y retirar del área de cocina y despacho los sobrantes, al finalizar la distribución de los alimentos en cada tiempo de comida. La persona que realice esta actividad deberá usar una vestimenta adecuada (gabachón de protección) al momento de recolectar los alimentos y utensilios sobrantes.
 - 1.15 La alimentación a pacientes y personal deberá cumplir con todas las propiedades organolépticas (olor, sabor, consistencia, temperatura y presentación); así como cumplir con los horarios de distribución de alimentos en cada Centro de Atención.
 - 1.16 Cuando el paciente requiera alimentación fraccionada, el valor calórico total de la dieta deberá ser distribuido entre 3 a 6 raciones diarias.
 - 1.17 La Contratista deberá de suministrar las raciones alimenticias de acuerdo a lo establecido, de lo contrario se establecerán y se notificara los incumplimientos del presente contrato al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.
 - 1.18 Dar cumplimiento a la solicitud de los diferentes tipos de dietas, las cuales serán detalladas en la Requisición de Dietas de pacientes de los diferentes servicios de hospitalización.
 - 1.19 El personal encargado de la distribución de los alimentos a pacientes, deberá permanecer como mínimo media hora después del horario estipulado en cada tiempo de comida para solventar cualquier reclamo sobre el servicio por parte de los usuarios o adición de dietas.
 - 1.20 Será responsabilidad de la Contratista, la limpieza del área asignada en cada Centro de Atención, para evitar la contaminación de los alimentos.
 - 1.21 En caso de derramamiento de alimentos en áreas diferentes a las de distribución (ascensores, parqueos, pasillos, etc.) se deberá notificar inmediatamente al personal encargado de realizar las labores de limpieza del Centro de Atención.

- 1.22 Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos desde la compra de materia prima, recepción, almacenamiento, preparación, empaque, distribución y transportación.
- 1.23 La Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo Ordinario, detallando los métodos de trabajo que utilizará, para la atención del suministro de raciones alimenticias. El plan de trabajo ordinario deberá describir los métodos de trabajo en los que especifique los procedimientos a utilizar para proporcionar el servicio como: menús a ofrecer, además detallar las normas de higiene y seguridad que utiliza para la preparación y conservación de la materia prima de alimentos.
- 1.24 La Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo Contingencial que implementará ante eventualidades de carácter natural o provocadas por el hombre, o en caso de emergencias sanitarias como epidemias o pandemias que le impidan brindar el servicio solicitado. (Deberá ser validado por el Administrador de Contrato) el cual deberá contener lo siguiente:
- 1.24.1 Nombre de la contratista
 - 1.24.2 Definición de la situación crítica
 - 1.24.3 Medidas preventivas
 - 1.24.4 Recurso humano y materiales
 - 1.24.5 Ubicación área de contingencia
 - 1.24.6 Medidas técnicas
 - 1.24.7 Reserva de productos
 - 1.24.8 Ejemplo de menú de contingencia.
 - 1.24.9 Responsables.
 - 1.24.10 Dirección de la contratista
 - 1.24.11 Correo electrónico
 - 1.24.12 Número de Teléfono fijo
 - 1.24.13 Número de Teléfono móvil
- 1.25 En las áreas designadas para enfermedades infectocontagiosas (COVID-19, Tuberculosis, Infecciones Nosocomiales, entre otras) que requieren aislamiento, la contratista no entrará en dichas áreas, por lo que deberá entregar las raciones alimenticias al personal de enfermería del área para que se encarguen de su distribución directa a cada paciente.
- 1.26 La Contratista deberá proporcionar carros transportadores de bandejas para pacientes, según la necesidad de cada centro de atención. Para el caso del servicio de alimentación del personal deberá proporcionar mesa térmica.

- 1.27 La Contratista deberá contar con Licenciados en Nutrición, responsables de supervisar el proceso de producción, servicio y distribución de alimentos por tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena), para pacientes y personal de los Centros de Atención solicitante según corresponda. Además, se coordinará con nutricionista y/o la Jefatura de enfermería o Coordinadora de Enfermería del ISSS según aplique, para controlar la calidad del servicio proporcionado. Debiendo presentar al Administrador del Contrato, el Número de Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) otorgado por el Consejo Superior de Salud Pública, y un plan de supervisión para cada Centro de Atención, el cual a su vez deberá de ser autorizado por los Administradores del Contrato. El Nutricionista no deberá realizar las funciones operativas de servicio.
- 1.28 La distribución de los alimentos deberá ser en el lugar que la Administración de cada Centro de Atención solicitante requiera y deberá contar con los recursos necesarios detallados en esta solicitud, el cual brindará la alimentación para pacientes y personal.
- 1.29 Es responsabilidad del personal de la contratista proporcionar un trato con respeto, calidez y amabilidad, de manera que refleje esmero en la atención al paciente y personal.
- 1.30 La Contratista deberá aceptar que durante los días festivos y fines de semana los requerimientos de dietas a servir pueden variar entre 30 o 40% menos respecto a los días hábiles.
- 1.31 La Contratista deberá estar en la capacidad de contar con un 20% de raciones adicionales en cada tiempo de comida, por cualquier incremento de pacientes al momento de despachar las dietas (ingresos, egresos, cambio de prescripción entre otros). Con el propósito de cumplir en un 100% las prescripciones médicas. (El 20% deberá ser estimado con base al total de dietas solicitadas para pacientes según sea el caso, cambio de prescripción).
- 1.32 Retirar las solicitudes de requisición de dietas de pacientes de los Centros de Atención, en los horarios establecidos en el subnumeral 4.2.32 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia. NOTA: se puede cambiar horario según necesidad del Centro de Atención.
- 1.33 La Contratista deberá dar cumplimiento a horarios de distribución establecidos por cada Centro de Atención y a las indicaciones médicas; los horarios de distribución de alimentos quedarán sujetos a cambios según las necesidades de cada Centro de Atención, que se harán del conocimiento de la contratista con anticipación.
- 1.34 El personal que brinde el servicio de distribución de los alimentos a pacientes y personal, deberá ser facilitado por la contratista.

- 1.35 El tiempo utilizado para la distribución de alimentos a los pacientes no deberá exceder de una (1) hora.
- 1.36 La Contratista estará sujeta a la Supervisión por parte de los Centros de Atención usuarios del servicio, realizando visitas de campo a la planta de producción; para tal efecto será la Nutricionista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería y/o Administración quienes se encargarán de dicha supervisión; para verificar que los productos alimenticios sean de calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, verificando, las condiciones detalladas en el subnumeral 4.2.36 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
- 1.37 La Contratista debe mantener un bajo índice de rotación del personal, preferentemente de un 5% a 10% al año, y la presencia del personal de supervisión debe ser permanente, eficaz y eficiente. En caso de existir personal nuevo este debe ser previamente capacitado, para brindar un servicio de calidad y no desmejorar la atención al usuario; así mismo en caso de incapacidades, permisos, ausencias u otra eventualidad que se presente, la contratista deberá contar con personal que sustituya los recursos faltantes, los cuales deben de contar con la experiencia y los conocimientos iguales o superiores a lo solicitado en la Licitación Competitiva en referencia; y hacerlo del conocimiento del nutricionista institucional o Administrador del Contrato.
- 1.38 La Contratista deberá de presentar un programa de capacitaciones sobre buenas prácticas de manufactura en las diferentes áreas (recepción, producción, ensamblaje y distribución de alimentos. Además, presentar un programa de capacitación sobre los diferentes tipos de dietas, a servir en cada Centro de Atención.
- 1.39 Atender todas las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, tanto al interior de las instalaciones de la planta de producción, como en el transporte y distribución en los centros de atención.
- 1.40 El personal de la contratista deberá presentarse puntualmente a sus labores a cada Centro de Atención del ISSS.
- 1.41 Los productos a utilizar, deberán reunir las características de óptima calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, según se detalla en el subnumeral 4.2.41 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
- 1.42 Mantener estrictos controles de higiene y manipulación de alimentos, en las diferentes etapas del proceso de elaboración, transporte y distribución de los alimentos.

- 1.43 Durante la elaboración y la distribución de los alimentos, debe mantener limpio y ordenado el equipo y la planta física, antes, durante y después de ser utilizada.
- 1.44 Los desechos o desperdicios de alimentos procedentes de la planta de producción, deberán manejarse adecuadamente, según indicaciones de las autoridades sanitarias del Ministerio de Salud y según "NORMA DE MANEJO ADECUADO DE DESECHOS COMUNES ESTABLECIDA POR EL ISSS" (según Formulario F17 de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia).
- 1.45 La Contratista deberá cumplir con el horario de servicio de alimentación, detallado en el subnumeral 4.2.45 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia. Nota. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el horario de servicio de alimentación podrá ser modificado.
- 1.46 Los cambios que puedan generarse en los horarios para el servicio de los alimentos, se harán del conocimiento de la contratista con la debida anticipación.
- 1.47 El personal de la contratista deberá presentarse como mínimo 45 minutos antes del horario de inicio de distribución o según la necesidad del Centro de Atención. Si llegare a tener algún atraso, deberá notificarlo al Nutricionista de turno del Centro de Atención correspondiente.
- 1.48 Durante el desarrollo del servicio, la contratista debe hacer buen uso de las instalaciones de cada uno de los Centros de Atención que atienda, en caso de comprobarse daños atribuibles a la contratista, ésta deberá responder con los costos de reparación.
- 1.49 La contratista debe incluir las obligaciones patronales (SALUD, AFP) con su personal desde el inicio del servicio, dicha información será presentada cuando el ISSS lo requiera.
- 1.50 Los refrescos a servir a pacientes con dietas Terapéuticas, deberán ser naturales preparadas con agua purificada helada sin hielo y en presentación individual de 8 onzas servidos en vaso descartable BIODEGRADABLE de 10 onzas con tapadera. Para el caso del personal se servirá agua purificada y envasada (500-700 ml).
- 1.51 Los vegetales deberán ser cocidos y en el caso de servir frutas estas deberán estar frescas y sin defectos, servida en depósito descartable BIODEGRADABLE.
- 1.52 La ración a servir de cereal de desayuno, será de $\frac{3}{4}$ de taza servida directamente en depósito descartable BIODEGRADABLE.
- 1.53 La porción de carne y lonja deberán pesar mínimo 4 onzas ya cocinadas. El pollo, pescado (con hueso) y mariscos (con cáscara y/o caparazón), deberán pesar mínimo

- 5 onzas ya cocinadas. En ambos pesos se excluyen las salsas u otro tipo de ingredientes que acompañen a estos.
- 1.54 Los alimentos solicitados por cada Centro de Atención deberán ser previamente preparados en las instalaciones de la contratista.
 - 1.55 Los costos de los análisis microbiológicos que se realicen para la verificación de la calidad e inocuidad de los alimentos, durante el periodo en que se estén ejecutando las obligaciones contractuales, serán absorbidos por la contratista.
 - 1.56 La contratista deberá contar con la cantidad adecuada de materia prima e insumos necesarios para la ejecución del servicio, garantizando su calidad y evitando el desabastecimiento.
 - 1.57 Cada vez que venza alguno de los permisos requeridos: Permiso Vigente de Instalación y Funcionamiento; y Permiso sanitario de vehículos para transporte de alimentos perecederos, extendido por el Ministerio de Salud (según Norma Técnica Sanitaria para la Autorización y Control de Establecimientos Alimentarios dada por el Ministerio de Salud publicado en el Diario Oficial de fecha 6 de julio/2004, Acuerdo N°. 216). Dicho permiso deberá estar vigente y presentarse en original o fotocopia certificada por notario, la contratista está en la obligación de renovarlos y entregar fotocopia certificada por notario u original de los documentos que respalde la renovación de los permisos, al Administrador del Contrato.
 - 1.58 La Contratista deberá elaborar un informe mensual (original y copia) de raciones alimenticias servidas y presentarlo al Administrador del Contrato para su verificación, además, deberá contener la firma de la nutricionista institucional y/o Administrador del Contrato, para comprobar que las cantidades están correctas y cuadradas con los registros internos del ISSS; la copia quedará en poder del Director o Administrador del contrato y el original será utilizado por la contratista para el trámite de pago.
 - 1.59 La Contratista deberá cumplir con la composición nutricional y características organolépticas por tipo de dieta requerida, de acuerdo a lo detallado en el subnumeral 4.2.59 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
 - 1.60 La Contratista deberá dar cumplimiento al patrón de menú y sus especificaciones para dieta corriente y terapéutica, de acuerdo a lo detallado en el subnumeral 4.2.60 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.

- 1.61 La Distribución de los Menús Cíclicos (4 Semanas) de las Dietas Corrientes y Terapéuticas, para el tiempo de Almuerzo deberá cumplir con el esquema de plato fuerte según lo establecido en el subnumeral 4.2.61 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
- 1.62 La contratista deberá dar cumplimiento a los intercambios para Refrigerio para pacientes de acuerdo a las especificaciones detalladas en el subnumeral 4.2.62 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
- 1.63 La dieta para pacientes se servirá en cada tiempo de comida en material DESCARTABLE TÉRMICO BIODEGRADABLE debidamente cubierto de acuerdo y deberá considerar que el Suministro de Raciones Alimenticias que los alimentos para pacientes puedan ser servidos en Material térmico BIODEGRADABLE en plato con compartimiento# 9 y vaso descartable con tapadera para quedar cubierto. Los descartables deberán cumplir con la capacidad en onzas de las porciones de alimentos a servir. También deberán incluir cubiertos descartables y servilletas de papel. En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera. Para personal se servirá en plato descartable BIODEGRADABLE con compartimentos N°. 9 y vaso sin tapadera. Para personal se servirá en plato descartable BIODEGRADABLES con compartimentos N°. 9 y cubiertos. Los cubiertos se entregarán envueltos en servilleta sin bolsa plástica.
- 1.64 Las DIETAS TERAPÉUTICAS podrán ser las siguientes: blanda, hiposódica, hipoprotéica, hipocalórica, hipokalémica, hiperkalémica, alta o baja en fibra (residuos), reducida en grasas, alta en grasas, sin lactosa, mecánicamente suave, baja en purinas, sin irritantes, purés, astringentes, hipoalergénicas, libre de gluten y otras.
- 1.65 Las dietas hiperproteica e hipercalórica se servirán como dietas corrientes.
- 1.66 En el caso de los pacientes con dietas individualizadas que por su misma condición fisiopatológica no toleren la dieta que se les sirva, la contratista deberá en el caso que el ISSS lo solicite, realizar cambios al menú establecido. En este caso el ISSS informara a la contratista con anticipación del caso.
- 1.67 La Contratista deberá basarse en los tipos de menús cíclicos pediátricos que se detallan según las edades: para niños y niñas de seis (6) a nueve (9) meses, menú para niños y niñas de más de nueve meses (9) a doce (12) meses, menú para niños y niñas de más de un año (1) a seis años (6) y de más seis años (6) a doce (12) años y menú de líquidos completos (establecidos en el formulario F. 12 de

- los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia). Dichos menús estarán sujetos a modificación según prescripciones pediátricas.
- 1.68 La Contratista deberá basarse en los menús establecidos para desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios establecidos en el Formulario F14 de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.
 - 1.69 La Contratista deberá presentar cuatro menús cíclicos para dietas corrientes, terapéuticas y de diabético, de acuerdo al patrón de menú presentado de 2,200 calorías y de 1,700 calorías, respectivamente. Además, presentar un menú de una semana de dietas modificadas en textura y consistencia: líquidos claros, líquidos completos y purés. Estos menús deben además cumplir con las especificaciones dietéticas para los pacientes y el personal solicitadas.
 - 1.70 La dieta del paciente diabético deberá servirse de acuerdo a la cantidad de calorías diarias indicadas por el médico tratante para lo cual se adjunta distribución nutricional y calórica, patrón de menú de 1,700 calorías para una población estándar. Aunque la cantidad de calorías podrá variar de acuerdo a las necesidades específicas del paciente.
 - 1.71 La Contratista deberá presentar un menú cíclico de una semana para paciente renal, con base al patrón de dietas terapéuticas de 2,200 calorías.
 - 1.72 La Contratista deberá presentar un menú de una semana para paciente con intolerancia al gluten.
 - 1.73 La Contratista deberá presentar un menú de una semana de dieta blanda baja en residuos y sin lácteos.
 - 1.74 El menú de puré deberá contener condimentos y especias frescas o secas, hierbas aromáticas frescas o secas, leche deslactosada en polvo o líquida, aceite de oliva, canola o soya.
 - 1.75 Para el menú de purés deberá excluirse productos alimenticios como (pastas de tomate procesadas, cremas o consomés artificiales de pollo o res, manteca de cerdo o margarinas.
 - 1.76 Para el menú de líquidos completos deberá evitarse la repetición de preparaciones con carne, pollo, pescado durante una semana. Para realizar los fondos de caldos y consomés no deberán incluir proteínas u otra preparación con huesos (piernas, alas, costillas, espaldas, u otros residuos).
 - 1.77 Para el menú de líquidos completos deberá considerarse como base el uso de diferentes tipos de cereales tales como: maíz, arroz, avena, soya entre otros. Licuados de vegetales, colados de sopa de res, pollo o pescado, consomés de pollo, res o pescado, jugos de

frutas naturales, gelatinas, pudines, yogurts u otras bebidas fortificadas. Deberán excluirse las cremas artificiales.

- 1.78 Para el menú de líquidos claros deberán excluirse los consomés artificiales de res, pollo, pescados o mariscos, sopas deshidratadas o líquidas, sales procesadas (sal de ajo, sal de cebolla, sazónadores completos de hierbas aromáticas) y edulcorantes artificiales.
- 1.79 El Administrador del Contrato podrá rechazar alimentos que no cumplan con las propiedades organolépticas y deberá ser sustituido inmediatamente por otro alimento con similar composición nutricional.
- 1.80 El ISSS pagará únicamente por plato servido.
- 1.81 El transporte de la alimentación deberá realizarse a través de un vehículo de transporte cerrado y adecuado, con su Permiso Sanitario vigente para trasladar las raciones alimenticias en forma total para cada tiempo de comida al CENTRO DE ATENCION (mínimo 1 vehículo para cada centro de atención).
- 1.82 Para el traslado de los alimentos para pacientes y personal, la contratista deberá servirlos en Material DESCARTABLE BIODEGRADABLE TÉRMICO con compartimiento # 9 y vaso descartable con tapadera para quedar cubiertos. Los descartables deberán cumplir con la capacidad en onzas de las porciones de alimentos a servir. También deberán incluir cubiertos descartables y servilletas de papel. En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera. Para personal se servirá en plato DESCARTABLE BIODEGRADABLE con compartimentos N°. 9 y vaso sin tapadera.
- 1.83 La Contratista deberá contar con nutricionistas graduados por cada centro de atención, el cual debe tener número de junta de vigilancia vigente para ejercer la profesión, siendo responsable de supervisar el proceso de producción, servicio y distribución de la alimentación en los diferentes tiempos de comida (desayuno, almuerzo y cena) que cubra diariamente durante el periodo contratado para lo cual presentará un plan de supervisión para cada centro de atención, el cual a su vez deberá ser autorizado por el Administrador del Contrato. Además, se coordinará con la nutricionista, y/o personal médico y de enfermería del ISSS según corresponda, para controlar la calidad del servicio proporcionado. El nutricionista no deberá realizar las funciones operativas de servicio.
- 1.84 La contratista deberá de entregar los horarios mensuales de supervisión y distribución de nutricionistas por cada Centro de Atención.
- 1.85 La Contratista deberá contar con un filtro purificador (en sus instalaciones) para purificar el agua o utilizar agua envasada purificada.

- 1.86 En lo relacionado con la calidad del agua utilizada dentro del proceso de elaboración de alimentos la contratista deberá llevar un control de la medición de cloro residual de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud, dicho control será verificado a través de una bitácora en las supervisiones del ISSS.
- 1.87 La Contratista deberá contar durante el periodo en que se estén ejecutando las obligaciones contractuales, con al menos las instalaciones adecuadas y con todo el equipo mínimo descrito en esta solicitud.
- 1.88 En el caso que sea necesario durante la ejecución de las obligaciones contractuales, la contratista deberá estar en la capacidad y disposición de atender cambios o modificaciones a los menús cíclicos según la necesidad de cada centro de atención, lo cual deberá hacerse de conocimiento con la debida anticipación.
- 1.89 La contratista deberá contar en los centros de atención con un Refrigerador en buenas condiciones (para mantener las dietas líquidas: gelatinas, flanes, postres y lácteos), y un freezer ó congelador (para mantener paletas y sorbetes); así como proporcionar carros térmicos en buenas condiciones para mantener la cadena de calor de manera segura y eficiente, además deberá presentar bitácora de mantenimiento cada dos meses de estos y carro transportador de bandeja servidas para la distribución de alimentos a pacientes en óptimas condiciones, según se detalla en el subnumeral 4.2.89 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia. NOTA: Estos son equipos mínimos solicitados por cada Centro de Atención; lo anterior no exime la responsabilidad de la contratista de contar con los equipos propios necesarios y en buenas condiciones para prestar el servicio de acuerdo a lo plasmado en el documento de solicitud de compra o para brindar un servicio con una mejor calidad. Además de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo a través de una bitácora de control. La Contratista será responsable de la custodia de sus utensilios y equipos requeridos por cada centro de atención.
- 1.90 Para el Hospital General, la contratista deberá de colaborar con el recurso humano asignado a dicho centro, cuando se realicen sondeos para detectar el porcentaje de desperdicio de alimentos servidos a pacientes.
- 1.91 La contratista deberá mantener un recurso humano en cada centro de atención que lo solicite en horario permanente de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.; dicho recurso deberá suplir cualquier necesidad requerida del servicio para pacientes, el cual puede ser modificado de acuerdo a la necesidad de servicio de cada centro de atención.

- 1.92 Para la distribución de raciones alimenticias al personal, la Contratista deberá utilizar el sistema de reparto tipo cafetería o autoservicio proporcionando azafates; para lo cual se coordinará con el personal que cada Centro de Atención designe para el registro y control de la prestación alimenticia.
- 1.93 La contratista debe suministrar bandejas (tipo azafate) para la distribución de la alimentación a personal y en caso de deterioro, deberá sustituirlas, esto aplica solo para Hospital Amatepec.
- 1.94 La contratista deberá contar durante toda la vigencia del presente contrato con instalaciones adecuadas y el equipo de trabajo mínimo para la preparación de los alimentos, comprobando que las instalaciones y equipos estén en condiciones adecuadas. La planta de producción deberá estar ubicada con respecto al Centro de Atención del ISSS en una zona que permita garantizar la logística de transporte de los alimentos para que sean entregados en forma oportuna y que se mantenga la calidad de estos. El detalle de instalaciones adecuadas y equipo mínimo por planta de producción será de acuerdo a lo detallado en el subnumeral 4.2.94 de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.

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

La contratista será responsable de las acciones de sus empleados, que vulneren los Derechos y Deberes de los derechohabientes del ISSS que atiendan, de conformidad a lo regulado en el Art. 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud.

3. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

El responsable de la recepción del servicio será el Nutricionista o Enfermera del servicio del Centro de Atención al que se le brinda el servicio quien firmará de recibido a satisfacción. Debiendo informar por escrito cualquier irregularidad al Administrador del Centro de Atención.

4. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS SEGÚN APLIQUE.

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador del Contrato podrá realizar 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 presente contrato, siempre que no se altere los precios unitarios, ni el monto total contratado. **Redistribución de Saldos:** Durante el periodo que se

ejecuten las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su centro de atención, 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 presente contrato para recibir notificaciones, y al Departamento Asesoría Contractual de la UCP del ISSS para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS. **Transferencia de Saldos:** Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales los Administradores del Contrato podrán transferir a otros Centros de Atención los montos de códigos que no se hubieran consumido, a efecto de solventar el desabastecimiento de algún código en los centros de atención. Para tal efecto el Centro de Atención solicitante que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por correo a otra Dependencia del ISSS, y ésta última deberá autorizarlo por ese mismo medio. Una vez autorizada, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento Asesoría Contractual de la UCP. En este caso, el Acta de Recepción será emitida y firmada por el Centro de Atención que reciba el saldo. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y Transferencias ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener los actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado. El Acta de Recepción deberá ser firmada por la Dependencia que recibió la redistribución o transferencia.

B) OBLIGACIONES DEL ISSS.

1. GENERALES

- 1.1 Proporcionará un espacio físico adecuado dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, para que la contratista coordine la distribución de las raciones alimenticias a los pacientes y personal. El espacio físico dependerá de la disposición misma de cada uno de los Centros de Atención.
- 1.2 Solicitará a la contratista, original de examen general de heces de salud del personal manipulador de alimentos, lo cual se hará al inicio del presente contrato y a los seis meses posteriores.
- 1.3 Para un mejor control sobre el servicio prestado (cantidad de raciones servidas), se utilizarán los siguientes métodos; para el caso de las raciones a los pacientes, a través de hojas de requisición de dieta y vales de consumo, para los empleados por medio de la tarjeta de alimentación y hoja o libro de control de raciones servidas, en casos excepcionales se podrá utilizar vales, que estará ubicado en el comedor de empleados o el área que haya sido asignada para ello.

- 1.4 El Administrador del Contrato deberá elaborar el resumen mensual, el cual servirá para cotejar los datos que presente la contratista, este informe deberá ser anexado a la factura para efectos de pago.
- 1.5 Reportar o solicitar el cambio de personal que presente algún tipo de conducta inapropiada.
- 1.6 Como complemento a lo anterior, el Administrador del Contrato, usuario del servicio, se reunirá cada vez que sea necesario con la contratista, a efecto de evaluar el cumplimiento de lo establecido en las condiciones del contrato respectivo.
- 1.7 En las áreas designadas para enfermedades infectocontagiosas (COVID-19, Tuberculosis, entre otras) que requieren aislamiento, la contratista no entrará en dichas áreas, por lo que deberá entregar las raciones alimenticias al personal de enfermería del área para que se encarguen de su distribución directa a cada paciente.

2. SISTEMA DE SUPERVISIÓN

- 2.1 La supervisión del servicio y distribución de las raciones alimenticias será ejercida por el (la) Nutricionista y/o Jefe de Enfermería. En periodos de asueto y vacaciones, será el personal de enfermería de cada servicio.
- 2.2 El ISSS realizará visita de campo, a la planta de producción las veces que sean necesarias, sin previo aviso; para tal efecto será la Nutricionista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería, Administrador del Centro de Atención, u otro personal que los Administradores del Contrato consideren adecuado para la supervisión de dicha visita, posteriormente se emitirá informe a la Dirección del Centro de Atención. Los resultados negativos de las supervisiones realizadas serán notificados al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, en el caso que la contratista no haya resuelto satisfactoriamente por medio de la gestión local para que dicho departamento inicie las sanciones legales correspondientes por incumplimiento del presente contrato.
- 2.3 El Sistema de solicitud de las raciones para paciente a servir se realizará a través de original y copia de la requisición de dietas y vales de consumo solicitado por el servicio atendido, la cual deberá ser firmada en cada tiempo de comida por Enfermería. Y para personal se hará a través del Informe Detalle Diario de Dietas a Servir.
- 2.4 El sistema de control de las raciones servidas lo realizará la Nutricionista, al no contar con el recurso, será la Jefatura de Enfermería.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento Contractual por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por un plazo de **doce (12) meses** a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 126 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento Contractual estará vigente por **doce (12) meses** a partir de la suscripción del Contrato N° **SA-005/2024**. 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 de la 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 presente contrato, esta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UCP devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor a ocho (08) días hábiles, conforme al Literal g) del art. 162 LCP.

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

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.

2.3 Aceptación de Cheques certificados.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por la contratista a favor de la institución contratante. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

La Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual, usando para este fin el Formulario F6 denominado Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual, que se encuentra en la Sección IV, de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia.

En caso que la Contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual en el plazo establecido sin causa justificada, el presente contrato podrá ser revocado y concedérselo al ofertante que, en la evaluación, ocupase el segundo lugar.

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.

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

1. **FORMA DE PAGO.** Sera hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS, 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 ELECTRÓNICO.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto. La Contratista deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.**

Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:

- 3.1 Factura duplicado cliente con IVA incluido. Deberá contener la información siguiente: nombre y número de licitación, número del contrato, lo que comprende lo facturado. La factura deberá estar firmada y sellada por el Administrador del Contrato.
- 3.2 Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.
- 3.3 Acta de Recepción original firmada y sellada con nombre, firma del Administrador del Contrato.

La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo indicados en los Documentos de Solicitud de Oferta, la entrega de dichos documentos lo hará la Contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar

que la Unidad Financiera Institucional lo autorice quien será la responsable de verificar y avalar la documentación presentada para efectuar el pago correspondiente.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

A SOLICITUD DEL CONTRATISTA.

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada por la contratista al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS. El Administrador del Contrato emitirá opinión; así como otras áreas técnicas que fueren procedentes (DACABI, usuarios, Departamento de Gestión de Tecnologías Sanitarias, etc). Una vez sean completadas todas las opiniones técnicas necesarias se solicitará la opinión de la Unidad Jurídica del ISSS. La solicitud de modificación será aprobada o denegada por el Consejo Directivo del ISSS. La solicitud debe contener la justificación que la motiva y documentación de respaldo, fundamentándola en circunstancias imprevistas surgidas en la ejecución del presente contrato. La contratista la presentará, por regla general, a más tardar 30 días antes que finalice la vigencia del presente contrato. No se aceptarán modificaciones cuando se pretendan modificar los precios unitarios contratados, salvo que quede acordado, en el presente documento de solicitud, un procedimiento de ajuste de precios, conforme el Art. 109 LCP. Si la modificación solicitada está relacionada a prórroga a los plazos de entrega, deberá acreditar que el retraso no le es imputable y presentarla, por lo menos, con 30 días de antelación a la fecha de entrega pactada en el presente contrato o sus anexos.

OCTAVA. VARIACIONES:

INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.

A SOLICITUD DEL INSTITUTO.

Durante la vigencia del presente contrato, el Administrador del mismo, podrá solicitar un incremento en el monto contratado; la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado originalmente; en caso de no aceptarlo, deberá justificar su negativa, razonablemente. Sin embargo, salvo casos excepcionales, podrán incrementarse en un porcentaje mayor, siempre que se justifique la necesidad, cuando resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación o cuando se genera una afectación al interés público. Para dicho trámite, la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias del monto a incrementar, con la respectiva justificación

CONTRATO NUMERO SA-005/2024 LICITACIÓN COMPETITIVA LC24SA0003	C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
--	--

técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS para iniciar el procedimiento. La solicitud de incrementar el monto del contrato se hará del conocimiento de la contratista para su aceptación; asimismo, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica; la solicitud será aprobada o denegada por el Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento

NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga del mismo, por una sola vez, por un periodo menor o igual al pactado inicialmente, debiendo presentar su informe con la validación técnica de DPYMS, junto con la asignación presupuestaria y las justificaciones de la necesidad de prorrogar el presente contrato. Salvo casos excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS, podrá ser prorrogado por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente. La solicitud, con sus anexos completos, deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP del ISSS, con un plazo mínimo de 30 días hábiles antes del vencimiento del contrato, quien deberá efectuar la consulta a la contratista sobre su aceptación; posteriormente, se pedirá una opinión a la Unidad Jurídica. Siendo la autoridad competente de aprobación el Consejo Directivo. Si la Contratista acepta la prórroga solicitada deberá ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento Contractual por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento. En ese sentido, bastará con la notificación del Acuerdo mediante la cual fue aprobada la prórroga, sin ser necesario suscribir un instrumento de prórroga, conforme al Art. 159 LCP.

DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS.

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento Contractual, 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 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 y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, el

Administrador del Contrato los rechazará e informará sobre el rechazo al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, para la ejecución del procedimiento establecido en el art. 170 de la LCP, 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/ servicios que hayan presentado vicios o deficiencias.

DÉCIMA PRIMERA. PLAZO DE RECLAMOS.

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos será el establecido en el Art. 2253 y siguientes del Código Civil; y si durante este plazo el ISSS no hace ningún reclamo, se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte de la Contratista, conforme el Art. 170 LCP.

DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos. Sin embargo, el mismo podrá darse por extinguido de forma anticipada conforme las siguientes causales:

- a) Caducidad.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Revocación.
- d) Incumplimiento en la entrega de los códigos contratados de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en los documentos de solicitud de ofertas en referencia.

1. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato se podrá extinguir por caducidad cuando se cumplan los supuestos del Art. 167 LCP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo las siguientes situaciones:

- 1.1 Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del presente contrato por causa imputable a la Contratista.
- 1.2 Determinación de realización de una práctica anticompetitiva durante el procedimiento de selección de la Contratista.
- 1.3 Cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al 8% del valor total del presente contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.

2. **MUTUO ACUERDO.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la Contratista y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del presente contrato o ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante Notario.
3. **REVOCACIÓN.** Procederá la revocación del presente contrato en los casos siguientes:
- 3.1. Por la muerte o incapacidad sobrevenida de la Contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la Contratista.
 - 3.2. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.
 - 3.3. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
 - 3.4. Por mora de noventa días en el pago de las obligaciones contractuales por parte del ISSS, si así lo solicita la Contratista.
 - 3.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del presente contrato.
 - 3.6. Por las demás que determine la Ley.

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES.

MULTAS POR MORA. Cuando la Contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entregas del producto, o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme a lo regulado en el artículo 175 de la LCP. Para la determinación del plazo incumplido no se contarán los días en que sea responsabilidad del ISSS revisar, validar o rechazar el bien o servicio, o realizar cualquier procedimiento interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la Contratista.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de ello provoque deficiencia en los servicios de alimentación afectando la imagen del ISSS ante sus usuarios; deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de circulación nacional y en su

página web o redes sociales, que la falta de entrega o las deficiencias en los servicios que presta el Instituto son su responsabilidad por incumplimiento a sus obligaciones contractuales. Lo anterior con la finalidad de desligar al ISSS de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes y beneficiarios. La contratista deberá realizar dicha publicación en las secciones principales del periódico y en su página web o redes sociales, a más tardar cinco días hábiles después de la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó que provocó las deficiencias en los servicios de alimentación y que ello causó una percepción negativa de los servicios que presta el ISSS. Si la contratista no cumple 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 su redacción a aprobación de la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL.

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 181, en la letra "a" del romano V de la LCP, 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 del presente contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y siguientes de la LCP. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, se sujetarán a sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la Ley de la materia.

DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, consultas si las hubiere; b) La oferta técnica y económica, y sus anexos, presentada por la Contratista; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobó los documentos de la Licitación Competitiva y se adjudicó, o declaró desierto algún código, y las resoluciones mediante el cual se resolvieron los recursos de revisión, y apelación, si es el caso; d) El Acta de Recepción 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, todo lo cual según el Art. 129 LCP. En caso de discrepancia entre el presente 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.

DECIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad al artículo 129 LCP, las reglas de interpretación del presente contrato serán de conformidad a los documentos contractuales; así como la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su normativa reglamentaria, Lineamientos de la DINAC, 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, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto, a través de la UCP del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.

DECIMA 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 Compras Públicas. En aquellos asuntos que no sean regulados por dicha Normativa, 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]

[REDACTED] [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED]

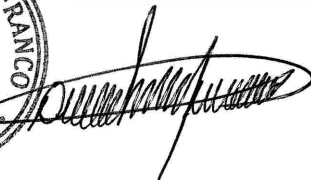
[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, a los trece días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.


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

[REDACTED]

CONTRATISTA





En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador a las catorce horas y treinta y siete minutos, del día trece de febrero de dos mil veinticuatro. Ante mí, **DALIA SUSANA MOLINA FRANCO**, Notario, del domicilio de [REDACTED] [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] [REDACTED] a quien conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [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 **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] a quien no conozco pero identifiqué en este acto por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] actuando

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 conforme la precitada delegación para otorgar actos como éste, ya que la misma se encuentra vigente a esta fecha por no haberse revocado de acuerdo al artículo cuarenta y tres de la Ley de Procedimientos Administrativos; expresando que ella será actualizada según lo prescrito en el artículo ciento ochenta y ocho de la Ley de Compras públicas, con los fundamentos legales y conforme a los métodos de contratación y procedimientos especiales establecidos en el citado cuerpo legal, dentro del plazo otorgado a la Administración Pública para realizar las adaptaciones necesarias para la implementación completa de la precitada ley; y **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación Notarial de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día nueve de abril de dos mil catorce, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **CIENTO TRES** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE** del Registro de Sociedades; **b)** Escritura Pública de Modificación al pacto social e incorporación en un solo texto del Pacto Social de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, S.A. DE C.V.**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas treinta minutos del día veintiocho de julio de dos mil veintiuno, ante los Oficios Notariales del Licenciado [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio el veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, al número **CINCUENTA Y NUEVE** del Libro **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO** del Registro de Sociedades, instrumento que contiene todas las cláusulas que actualmente rigen a la sociedad, y del cual consta que la naturaleza, el domicilio de la sociedad son los anteriormente expresados, que la sociedad modificó su denominación anterior de **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por la de **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, S.A. DE C.V.**, y además que su plazo es indeterminado, que dentro de la finalidad social de la sociedad se encuentra comprendido el otorgamiento de actos como el relacionado, que la administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de tres Directores Propietarios y sus respectivos Suplentes, que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, Director Secretario. Tanto el Administrador Único

y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, duraran en funciones **SIETE** años, pudiendo ser reelectos; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, y el uso de la firma social se estará a lo dispuesto por el artículo doscientos sesenta del Código de Comercio. En consecuencia el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los Directores que determine o a un Gerente de su nombramiento. Así mismo para la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio; y c) Certificación de Credencial de Elección del Administrador Único Propietario y Suplente de dicha sociedad, emitida en fecha tres de marzo de dos mil veinte, por el Secretario de Junta General de Accionistas e inscrita en el Registro de Comercio el día nueve de marzo de dos mil veinte, al número SESENTA Y DOS del Libro CUATRO MIL DOSCIENTOS DOS del Registro de Sociedades, de la que consta el nombramiento del compareciente **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, en calidad de Administrador Único Propietario de la citada sociedad, para el período de **SIETE** años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio es decir, con vencimiento al día **nueve de marzo del año dos mil veintisiete**, consecuentemente el compareciente se encuentra suficientemente facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

