



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.

- Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2091.NOV.**, asentado en el Acta número **4148** de fecha **06 DE NOVIEMBRE DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.
- Resolución **REF. LCP-APL-08/2024** emitida por el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, de fecha 21 de febrero de 2024, mediante la cual se resolvió la Inadmisibilidad del Recurso de Apelación que afectaba la contratación de los códigos detallados a continuación, y el continúese con el proceso de compra 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 suministrar el servicio de elaboración y reparación de Órtesis para pacientes que lo requieran en los diferentes Centros de Atención del ISSS a nivel nacional, todo de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa Competitiva en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCION ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US \$)	MONTO TOTAL
1	120801059	ORTESIS CORTA TOBILLO PIE (AFO), CON PLANTILLA CORRECTORA	ORTESIS TIPO AFO	71	71	\$225.000000	\$15,975.00
2	120801033	PLANTILLA ORTOPEDICA DE POLIPROPILENO (TERMOCONFORMADA)	PLANTILLA ORTOPEDICA DE POLIPROPILENO	823	150	\$65.000000	\$9,750.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS							\$25,725.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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.

- VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será de **quince (15) meses** y entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, es decir, desde la presente fecha

hasta el día **veintiocho de mayo de 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 de la Contratación Directa en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de **catorce (14) meses** contados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
3. **ORDEN DE INICIO.** La Orden de inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2091.NOV.**, asentado en el Acta número **4148** de fecha **06 DE NOVIEMBRE DE 2023**, o quien/es lo/s sustituya/n interina o permanentemente, 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 de Asesoría Contractual de la UCP 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:

1. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:

- 1.1 El servicio de elaboración y reparación de prótesis u órtesis, dará inicio cuando el paciente se presente al taller con el Formulario F13 denominado FORMATO PARA INICIO DE TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y/O REPARACIÓN DE ÓRTESIS Y PROTESIS de conformidad a los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia, la cual llevara de forma adjunta la prescripción emitida por el Médico Fisiatra de la Consulta Externa, con la debida autorización del Administrador del Contrato y del Director del Centro de Atención solicitante; cuando el Administrador de Contrato lo solicite la Contratista deberá presentarse al Centro de Atención solicitante para la toma de medidas, para aquellos pacientes que no puedan asistir al taller de la Contratista siempre y cuando no se afecte la funcionalidad del aparato a prescribir.
- 1.2 Los materiales e insumos utilizados para la reparación y elaboración de prótesis u órtesis deberán estar dentro de su período de vida útil al momento de ser utilizados y deberá utilizar materiales e insumos nuevos y de buena calidad para la elaboración y reparación de prótesis u órtesis. El uso de materiales e insumos reciclados/usados será motivo de rechazo por el Médico Fisiatra que prescribió el aparato.
- 1.3 La contratista debe contar con recursos e insumos necesarios en sus bodegas para mantener la atención ininterrumpida de los servicios contratados y tener en óptimas condiciones el equipo técnico a utilizar en los servicios prestados durante toda la vigencia del presente contrato.
- 1.4 El periodo de garantía para cada código contratado será como mínimo de 1 año a partir de la entrega a satisfacción del especialista prescriptor y paciente usuario de cada centro de atención; y deberá proporcionar la revisión, mantenimiento y reparación de las prótesis u órtesis elaboradas y reparadas por el contratista las veces necesarias, también para las prótesis de miembro inferior con prescripción de cambio de liner con o sin pin ,de silicón o gel , para baja, media y alta funcionalidad o cualquier otro de los componentes debe incluir el cambio si fuere necesario, durante dicho período, sin costo alguno para el ISSS, ni para el usuario.
- 1.5 La contratista durante el período de garantía está en la obligación de revisar, dar mantenimiento y reparar las veces que sean necesarias la órtesis elaborar un aparato nuevo sin ningún costo para el ISSS u reparación de prótesis, por defectos de fabricación o calidad de los materiales utilizados que a criterio del Médico Fisiatra

éstos no son satisfactorios o no cumplen con su función o provocan lesiones estructurales. (no aplica “no cumple con su función o provocan lesiones estructurales” en los casos de cambios anatómicos en las estructuras involucradas determinados por el médico fisiatra).

- 1.6 La Contratista está en la obligación de repetir la reparación o el aparato sin ningún costo para el ISSS, si a criterio médico y paciente usuario éstos no son satisfactorios o no cumplen con su función durante la recepción.
- 1.7 El personal empleado por la Contratista deberá estar afiliado y cotizando al ISSS y gozar de todas las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo.
- 1.8 El personal de la Contratista debe tener un trato de respeto, cortesía, calidez y empatía para con los derechohabientes y empleados del ISSS.
- 1.9 La Contratista deberá garantizar que sus instalaciones no cuenten con barreras arquitectónicas, facilitando el acceso al usuario y durante la ejecución de las obligaciones contractuales que sus instalaciones cuenten con: Al menos dos parqueos para personas con discapacidad, rampa con baranda, puertas amplias mínimo 0.90mts que faciliten el acceso del usuario, medidas de bioseguridad a la entrada de las instalaciones, adecuada área de espera, de evaluación, de toma de medidas, área de prueba de prótesis u órtesis y un servicio sanitario adaptado, que reúnan características mínimas de seguridad y confort.
- 1.10 La contratista deberá atender los llamados por consulta de los usuarios las veces necesarias, además deberá brindar asesoría al médico tratante y al Centro de Atención del ISSS sobre el servicio prestado las veces que se le solicite.
- 1.11 El horario de atención a pacientes y empleados del ISSS será en jornada diurna; de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados de ley Y FINES DE SEMANA SEGÚN HORARIO DE ATENCIÓN DE LA CONTRATISTA.
- 1.12 Por ningún motivo la Contratista pedirá al usuario cuotas complementarias en dinero o especies como parte del servicio, y se deberá abstener de ofrecer aditamentos o aparatos alternativos no contratados y cumplir estrictamente lo establecido en la prescripción médica.
- 1.13 La contratista es responsable del proceso de elaboración y/o reparación de órtesis y reparación de prótesis hasta la entrega del aparato a satisfacción y aprobación del Médico Fisiatra del ISSS y del usuario incluido el año de Garantía de Bienes y Servicios.

- 1.14 La contratista recibirá pago del ISSS sólo de los servicios prestados y por el tipo órtesis y prótesis contratada, para lo cual deberá contar con la firma y sello del médico Fisiatra que aprueba el aparato recibido, del Administrador del Contrato y el visto bueno del Director del Centro de Atención solicitante.
- 1.15 La contratista deberá entregar las órtesis según los plazos que se detallan a continuación:
 - 1.15.1. Para la elaboración de órtesis y prótesis en un plazo máximo de 30 días hábiles, los cuales serán contados desde la toma de medidas en las instalaciones del contratista hasta la entrega del aparato en el Centro de Atención del ISSS solicitante a entera satisfacción de usuario y médico prescriptor.
 - 1.15.2. Para las reparaciones de órtesis y prótesis, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que el paciente se avoque a las instalaciones de la contratista hasta la entrega del aparato ya reparado, a entera satisfacción de usuario y médico prescriptor.
- 1.16 La contratista podrá solicitar la ampliación del plazo para la entrega o reparación de las órtesis y prótesis, debiendo presentar solicitud por escrito al Administrador del Contrato con copia al Director del Centro de Atención solicitante, quienes evaluarán dicha solicitud.
- 1.17 En caso la contratista no entregue los aparatos dentro del plazo contratado o la ampliación del plazo autorizada, el Administrador del Contrato reportará el retraso a la Unidad de Compras Públicas (UCP) para el inicio de los procesos sancionatorios de conformidad con las disposiciones de la Ley de Compras Públicas (LCP).
- 1.18 Para las reparaciones de órtesis o prótesis el paciente se presentará en las instalaciones de la Contratista, con la opinión técnica, firmada por el Fisiatra y debidamente autorizada por el Administrador del Contrato y del Director del Centro de Atención solicitante. La cual será reparada en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que el paciente se presente hasta la entrega del aparato ya reparado. Mientras dure la garantía, si el paciente reporta mal funcionamiento de la órtesis o prótesis, deberá informar al Administrador del Contrato quien gestionará con el médico Fisiatra tratante para que realice la evaluación técnica.
- 1.19 La Contratista será responsable de realizar la gestión con el Administrador del Contrato, para la entrega en el Centro de Atención solicitante de la órtesis y prótesis

ya reparada, y para tal efecto será recibida en presencia del Médico Fisiatra del ISSS quien autorizará la recepción a satisfacción del usuario.

- 1.20 La contratista, a través del Supervisor o Técnico, deberá entregar y probar la órtesis o prótesis elaboradas al usuario en el Centro de Atención solicitante y para tal efecto será recibido en presencia del Médico Fisiatra quien autorizará la recepción a satisfacción del usuario y del médico prescriptor o realizará el rechazo a recibir la órtesis a la contratista para efectuar las modificaciones requeridas, dejando registro en el expediente de las condiciones de entrega o motivo de rechazo.
- 1.21 La contratista deberá notificar al Administrador del Contrato aquellos pacientes que no se presenten a cita para toma inicial de medidas en un período no mayor a 15 días hábiles, a fin de anular dicho trámite, de no haber justificación válida de la inasistencia.
- 1.22 La contratista reportará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a los Administradores del Contrato de los centros de atención incluidos en esta gestión, las cantidades de órtesis o prótesis entregadas a satisfacción, así como también los saldos pendientes de cada código a la fecha durante la ejecución de las obligaciones contractuales, el cual será confrontado con los registros de órtesis o prótesis entregadas a los pacientes en cada centro de atención solicitante.
- 1.23 El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para los servicios de elaboración y/o reparación de órtesis o prótesis incluye: materiales del aparato, toma de medidas, elaboración a la medida del aparato, acomodamiento de aparato hasta su entrega a entera satisfacción del médico prescriptor y usuario, mantenimiento durante el año de garantía y de conformidad a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia y cualquier otro costo directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados no detallado, ya que el ISSS no aceptará por ningún motivo recargos adicionales.
- 1.24 La Contratista deberá finalizar las prótesis en proceso de entrega, y en caso de ser necesarios ajustes los realizará aún finalizado el plazo de ejecución del servicio.

2. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS, SERVICIOS A SATISFACCIÓN.

La recepción de los productos contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 2.1. Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la Contratista, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y

entregado por, debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas parciales.

2.2. 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.

2.3. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los productos contratados se encuentren completamente recibidos.

2.4. El responsable de recibir los productos será el médico prescriptor u otro médico fisiatra en ausencia del médico prescriptor, o sus reprogramaciones si las hubiere. Los encargados de la recepción serán los responsables de administrar sus entregas, según las entregas programadas en cada centro de Atención, los Administradores de Contratos de cada Centro de Atención serán los que informarán cualquier incumplimiento por parte de la contratista al Departamento de Asesoría Contractual para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LCP, y establecerán como fecha de recepción en el Acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el producto a satisfacción del ISSS.

2.5. La contratista deberá presentar por escrito al Médico Fisiatra, detalle de las reparaciones efectuadas.

3. EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS EN PRODUCTO ENTREGADO.

Si durante la ejecución del contrato ocurre que las prótesis ocasionan eventos o incidentes adversos en los pacientes, el Administrador del Contrato será el responsable de reportar y dar seguimiento en conjunto con la Dependencia correspondiente del ISSS para que se proceda a analizar el riesgo dictando las medidas que estime conveniente. La Contratista aceptará cualquier medida que el ISSS emita a efecto de salvaguardar la seguridad de los pacientes. Todos los gastos en que el ISSS incurra como parte de las medidas de seguridad para proteger la salud de los pacientes deberán ser cubiertos por la Contratista.

4. 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 Artículo 35 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes y prestadores de servicios de salud.

5. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE SALDOS

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador de 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 contrato, siempre que no se altere los precios unitarios, ni el monto total contratado.

5.1. 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 contrato para recibir notificaciones, y al Departamento Asesoría Contractual de la UCP para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

5.2. Transferencia de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales los Administradores de 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 de 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.

QUINTA. GARANTIA 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 **quince (15)** meses a partir de la suscripción del presente 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 **quince (15)** meses a partir de la suscripción del contrato N° **SM-011/2024**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas de la Garantía de Cumplimiento Contractual.

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 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 de **ocho (08) días hábiles, conforme al Literal g) del art. 162 LCP.**

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

- 2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier institución debidamente registrada y avalada 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.

En caso que la Contratista no presente la Garantía de Cumplimiento Contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable, el presente contrato podrá ser revocado y concedérselo a la ofertante que en la evaluación, ocupase el segundo lugar.

SEXTA. GARANTÍA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES.

Para garantizar la calidad de los bienes entregados, la Contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, para responder ante las fallas de calidad y Terapéutica de los bienes entregados; cuyo monto deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del monto final del Contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. En aplicación del Art. 128 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: "" La presente Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes estará vigente por doce (12) meses contados a partir de la realización de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el

ISSS. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita sin que ello afecte las otras cláusulas del presente contrato de fianza””.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Esta Garantía deberá ser presentada en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha que se le entregue el Acta de Recepción a la contratista, y si fueren varias Actas, dicho plazo se contará a partir del día siguiente de la entrega de la Última Acta de Recepción. La no presentación de esta Garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que ante un defecto de Calidad o falla Terapéutica de los productos entregados pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento Contractual.
2. **ESPECIES:** Se aceptará como Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes:
 - 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.

SÉPTIMA.FORMA Y TRAMITE DE PAGO.

1. PROCEDIMIENTO DE PAGO:

El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: Se pagará por prótesis u órtesis elaborada y/o reparaciones desarrolladas, en ambos casos recibidas a satisfacción del ISSS. debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas parciales.

2. PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA

El ISSS 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 el Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución, debiendo presentar junto con su oferta económica el formato denominado **FORMATO PARA SOLICITAR PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA** contenido en este Documento de Solicitud de Oferta.La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuente de cualquier pago pendiente, todos

aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

3. DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:

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

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, quien será la responsable de verificar y avalar la documentación presentada para efectuar el pago correspondiente.

4. LIQUIDACIÓN.

La liquidación se hará con la entrega de los bienes o servicios recibidos por el Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato, verificará que lo requerido en este contrato, se encuentre totalmente entregado a satisfacción, para establecerlo como recibido, de acuerdo con los documentos Contractuales y se procederá a emitir el Acta de Recepción Definitiva. Este pago lo efectuará el ISSS a la contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, ubicada en la Torre Administrativa ISSS, en San Salvador, con la presentación de los documentos especificados en los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.

OCTAVA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

A SOLICITUD DE LA CONTRATISTA.

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada por la contratista al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. 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 contrato. La contratista la presentará, por regla general, a más tardar 30 días antes que finalice la vigencia del 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 contrato o sus anexos.

NOVENA. INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.

A SOLICITUD DEL INSTITUTO.

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 técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP 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.

DÉCIMA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:

El Administrador del Contrato podrá solicitar la prórroga del presente contrato, por una sola vez, por un periodo menor o igual al pactado inicialmente, debiendo presentar su informe con la validación técnica de la 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, con un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles antes del vencimiento del presente 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 del ISSS. Si la Contratista acepta la prórroga solicitada, deberá ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento Contractual por un diez por ciento (10%) del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento; cuyo plazo de presentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo que autoriza la misma. 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 PRIMERA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento Contractual y Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, 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 quince (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, 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 para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 170 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 que hayan presentado vicios o deficiencias.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 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 TERCERA. EXTINCIÓN DE CONTRATOS:

1. Los contratos cesarán conforme las siguientes causales:

- 1.1. Caducidad.
- 1.2. Mutuo acuerdo entre las partes.
- 1.3. Revocación.
- 1.4. Por alerta sanitaria que haga imposible la ejecución del contrato suscrito, notificada con anticipación por la Contratista.

2. **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 los siguientes:

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

3. **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 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.

4. **REVOCACIÓN.** Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:

- 4.1. Por la muerte o incapacidad sobrevenida de la Contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad Contratista.
- 4.2. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.
- 4.3. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la Institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
- 4.4. Por mora de noventa días en el pago de las obligaciones contractuales por parte de la institución contratante, si así lo solicita la Contratista.
- 4.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato.
- 4.6. Por las demás que determine la Ley.

DÉCIMA CUARTA. SANCIONES:

MULTAS. 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 Ley de Compras Públicas. 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 QUINTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de ello provoque desabastecimientos o deficiencia en los servicios 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 desabastecimientos que afecta la prestación de los servicios 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 SEXTA. 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 literal "a" del numeral 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 SÉPTIMA. 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 siguientes de la LCP. 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, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la Ley de la Materia.

DÉCIMA OCTAVA. 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 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 los Documentos de Solicitud de la Contratación Directa en referencia, se adjudicó o declaró desierto, y mediante el cual se resolvieron los Recursos de Revisión, 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 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 NOVENA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

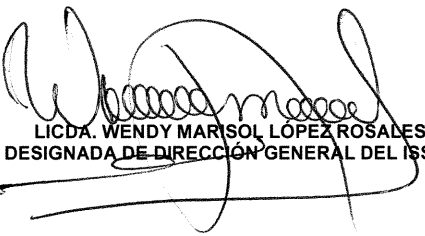
De conformidad al artículo 129 LCP, las reglas de interpretación del presente contrato serán de conformidad a los documentos contractuales; así como la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su normativa reglamentaria, Lineamientos de la DINAC, los Principios Generales del Derecho 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.

VIGÉSIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora en el cumplimiento de obligaciones, causales de extinción del contrato, nulidad, procedimientos administrativos sancionatorios y otras contingencias reguladas en la Ley de Compras Públicas, aunque no estén mencionados expresamente en la presente cláusula, serán regulados y ejecutados de conformidad con la LCP. En aquellos asuntos que no estén regulados por dichas normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos y demás legislación nacional pertinente.

VIGÉSIMA PRIMERA. 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] y 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 veintiocho días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

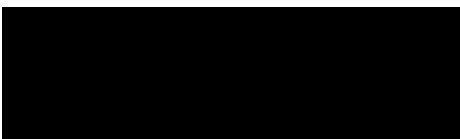

LICDA. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES
DESIGNADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]
LIC. MARIO RAFAEL OLMOS ARGUETA
CONTRATISTA
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]


En la ciudad y Departamento de San Salvador, a las catorce horas y cuarenta y dos minutos del día veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ**, Notario, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] **COMPARECEN:** por una parte, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [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, que en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte el señor **MARIO RAFAEL OLMOS ARGUETA**, quien es de [REDACTED] [REDACTED] años de edad, [REDACTED] [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio del Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

██████████ ██████████ quien actúa en nombre y representación en su calidad de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD DON BOSCO**, Corporación de utilidad Pública, apolítica, de inspiración Cristiana, no lucrativa, creada con carácter permanente, que pertenece y patrocina la Institución Salesiana por fundación y carisma, con libertad en lo docente, administrativa y económico salvo las limitaciones establecidas por la Ley, con Número de Identificación Tributaria ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ quien en adelante 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 **VEINTIÚN CLÁUSULAS**, escritas en **diez** hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO-CERO CIENTO DOS.ENE.**, asentado en Acta número **CUATRO MIL CIENTO SESENTA**, de fecha **VEINTIDÓS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **DIECINUEVE CÓDIGOS**, requeridos en la Contratación Directa número **CD VEINTITRÉS SM CERO CERO CERO UNO** denominada "**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN Y REPARACIÓN DE ÓRTESIS PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS**"., el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO-CERO DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO.FEB.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO**, de fecha **DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, mediante el cual se resolvió el Recurso de Revisión que afectaba la contratación de los códigos detallados en el documento que se autentica, confirmándose la adjudicación inicialmente emitida a favor de la contratista; y la Resolución **REF. LCP-APL-CERO OCHO/DOS MIL VEINTICUATRO** emitida por el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, mediante la cual se resolvió la Inadmisibilidad del Recurso de Apelación que afectaba la contratación de los códigos adjudicados, y resolvió el continúese con el proceso de compra en referencia; cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **QUINCE meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde la presente fecha hasta el día **veintiocho de mayo de dos mil veinticinco**; siendo el plazo de ejecución del servicio de **CATORCE meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato, siendo el monto total del presente contrato hasta por la cantidad de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, 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, el suscrito Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS**, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la 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 VEINTICUATRO-CERO UNO-CERO CERO CINCUENTA Y SIETE**, emitido el día diecinueve de enero del año dos mil veinticuatro, 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 **DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos regulados por la LCP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones derivadas de los procedimientos de compra efectuados de la institución. 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 Licenciado MARIO RAFAEL OLMOS ARGUETA**, conocido como **MARIO RAFAEL OLMOS ARGUETA**, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: **a) Certificación notarial de los Estatutos de la Universidad Don Bosco**, publicados en el Diario Oficial Tomo trescientos treinta y siete de fecha veintisiete de octubre de mil novecientos noventa y siete, aprobados por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación por Acuerdo número quince – un mil cuatrocientos cuarenta y cinco, de fecha ocho de octubre de mil novecientos noventa y siete, por medio del cual se acordó aprobar sus nuevos Estatutos, reconociéndole personalidad jurídica, y en los que consta que es una corporación de utilidad pública, del domicilio de la ciudad [REDACTED] departamento de [REDACTED]; comprendiéndose en su finalidad el otorgamiento de actos como el presente; que la administración corresponde a un Consejo Directivo que es la máxima autoridad normativa y administrativa, integrado por siete miembros denominados: Presidente, Vicepresidente, Secretario y cuatro directores quienes ejercerán sus funciones durante el periodo para el cual han sido electos en su cargo, y que el Rector de la Universidad ocupara el cargo de Secretario del Consejo Directivo, quien a su vez es el Representante Legal, quien es electo por el Consejo Directivo por un periodo de cuatro años y podrá ser reelecto; **b) Certificación notarial del Diario Oficial Tomo trescientos cuarenta y tres de fecha cuatro de mayo de mil novecientos noventa y nueve**, en el que consta el acuerdo quince - tres mil seiscientos ochenta y seis del nueve de marzo de mil novecientos noventa y nueve, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, por medio del cual se aprobaron las reformas a los Estatutos de la Universidad en

relación a los artículos tres numeral seis, artículo cuatro, artículo ocho, y artículo cincuenta y siete, ratificando todos los demás artículos que forman los Estatutos de la Universidad, quedando inalterable lo relativo a su administración y representación legal; **c)** Certificación notarial del Diario Oficial Tomo trescientos cincuenta y dos de fecha veintiséis de julio de dos mil uno, en el que consta el acuerdo número quince – cero seiscientos cincuenta y seis del once de junio de dos mil uno del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, por medio del cual se aprobaron las reformas a los Estatutos de la Universidad en relación a los artículos once y doce, veintiuno y veintidós, en el sentido que el Consejo Directivo, a partir del cuatro de agosto de dos mil uno, esta integrado por ocho miembros que se denominan: Presidente, Vicepresidente, Secretario y cinco directivos, siendo siempre el Rector de la Universidad quien ocupara el cargo de Secretario de dicho Consejo, electo siempre por el Consejo Directivo por cuatro años, con las mismas facultades de representante legal; estableciéndose además la forma de suplir la vacante del Presidente y la forma de tomar decisiones. En dichas reformas consta además lo relativo a la nueva composición del Comité Asesor Empresarial y sus funciones, quedando vigente el resto de artículos de los Estatutos; **d)** Certificación notarial del Diario Oficial Tomo trescientos sesenta y nueve de fecha veintiséis de octubre de dos mil cinco, en el que consta el acuerdo número quince - mil ciento setenta y seis del diecinueve de septiembre de dos mil cinco del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, por medio del cual se aprobó reformar los Estatutos de la Universidad únicamente del artículo nueve referente a la Integración de la Universidad, para adecuarlos a la nueva Ley de Educación Superior, quedando vigente el resto de artículos de los Estatutos e inalterable lo relativo a su administración y representación legal; **e)** Certificación notarial del Diario Oficial Tomo trescientos setenta y cinco de fecha veintisiete de abril de dos mil siete, en el que consta el acuerdo número quince - cero cuatrocientos treinta y tres del dieciséis de marzo de dos mil siete, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, por medio de la cual se aprobó reforma a los Estatutos de la Universidad en cuanto al artículo ochenta y ocho relativo a la forma de extender los títulos académicos y de los estudios de postgrado realizados en la Universidad, quedando vigente el resto de artículos de los Estatutos en especial lo relativo a su administración y representación legal; **f)** Certificación del Acta número cero siete/dos mil veinte, relativa a sesión del Consejo Directivo celebrada el once de noviembre de dos mil veinte, extendida en Soyapango, el doce de enero de dos mil veinticuatro, por Mario Rafael Olmos Argueta, en su calidad de Secretario del Consejo Directivo de la Universidad, en donde consta que en el punto número dos punto cuatro, con base en el artículo veintisiete de los Estatutos de la Universidad Don Bosco, el Consejo Directivo, acordó nombrar a **MARIO**

RAFAEL OLMOS ARGUETA, como Rector y Representante Legal de la Universidad para el período de cuatro años, a partir del uno de diciembre de dos mil veinte, cuyo nombramiento vencerá el **treinta de noviembre de dos mil veinticuatro**; y, **g)** Certificación notarial de la Constancia extendida en San Salvador, el catorce de enero de dos mil veintiuno, por el señor [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Director Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, donde se hace constar que en el expediente de la Universidad Don Bosco, se encuentra el punto del acta cero siete/dos mil veinte, de la sesión del Consejo Directivo celebrada el once de noviembre de dos mil veinte, en la que aparece que se acordó nombrar a Mario Rafael Olmos Argueta, como Rector y Representante Legal de la Universidad por un periodo de cuatro años, a partir del uno de diciembre de dos mil veinte hasta el **treinta de noviembre de dos mil veinticuatro**, el cual está debidamente registrado en el Libro de Registro de Firmas de autoridades académicas. En consecuencia, 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.**

