



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 NÚMERO GE-005/2024  
LICITACIÓN COMPETITIVA LC24GE0006**

**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, que en adelante se denomina "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 **VALERIA MARIANA PILAR CICHELLI DE ALVARENGA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Directora Presidente y Representante Legal de la sociedad **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED] que en adelante se denominará 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° **2024-0392.MAR**, asentado en el acta número **4168** de fecha **04 DE MARZO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **OCHO (08)** códigos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA** número **LC24GE0006** denominada "**SUMINISTRO DE PAN DE DIFERENTES TIPOS PARA LAS DIETAS DE LOS PACIENTES Y EMPLEADOS DE CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS**".
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2023-2385.DIC.**, asentado en el acta número **4155** de fecha **11 DE DICIEMBRE DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionada.

Por lo cual, 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 suministrar pan de diferentes tipos para conformar dietas para pacientes y personal de Centros de Atención, Hospital Regional Santa Ana, Hospital Regional Sonsonate. y Sección Alimentación y Dietas de la División de Servicios de Apoyo (Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico, Hospital Policlinico Arce, Hospital Materno Infantil 1º de Mayo y para personal del Hospital General) del ISSS, todo de conformidad a lo estipulado en los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionados, de acuerdo al detalle siguiente: -----

No	Código ISSS	Descripción	Descripción Comercial	UM	Tipo de Oferta	Marca del producto	Pais del Fabricante	Precio Unitario	Cantidad Solicitada	Cantidad Contratada	Monto total contrato hasta por(\$), IVA incluido
1	140500005	PAN BOLLO INTEGRAL DE 30 GRAMOS	PAN BOLLO INTREGAL PESO DE 30 GRS BLS DE 25 UNIDADES	UN	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	El Salvador	\$0.1100	137,800	137,800	\$15,158.00
2	140500006	PAN DULCE VARIADO, PESO APROXIMADO 30GRAMOS	PAN DULCE VARIADO PESO APROXIMADO DE 30 GRS B.LS DE 10 UNIDADES	C/U	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	El Salvador	\$0.1300	445,800	445,800	\$57,954.00
3	140500003	PAN ARABE, BOLSA DE 10 UNIDADES	PAN ARABE GRANDE PESO DE 570 GRAMOS BLS DE 10U.	C/U	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	EL SALVADOR	\$2.0000	2,295	2,295	\$4,590.00
4	140500004	PAN BOLLO DE 50 A 60 GRAMOS	PAN FRANCES EN BOLLO APOXIMADAMENT E PESO DE 50 ENTRE 60 GRAMOS	UN	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	EL SALVADOR	\$0.2500	925	925	\$231.25
5	140900086 *	PAN DE CAJA BOLSA DE 540 A 550 GRAMO	PAN DE CAJA EN BARRA PESO DE 540 GRAMOS	C/U	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	EL SALVADOR	\$1.5000	9,614	9,614	\$14,421.00
6	140900087	PAN PARA HAMBURGUESA, BOLSA DE 8 UNIDADES 425 GR.	PAN PARA HAMBURGUESA PESO 425 GRAMOS BOLSA DE 8 UNIDADES	C/U	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	EL SALVADOR	\$1.5000	2,350	2,350	\$3,525.00
7	140900088	PAN PARA HOT DOG, BOLSA DE 8 UNIDADES 395 GRS.	PAN PARA HOTGOG PESO 395 GRS BOLSA DE 8 UNIDADES	C/U	PRINCIPAL	PANADERIA UNICA	EL SALVADOR	\$1.5000	180	180	\$270.00
<b>MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR:</b>											<b>\$96,149.25</b>
<b>(IVA INCLUIDO)</b>											

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

## **SEGUNDA. 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 **veinte de marzo 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 en referencia.

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

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo No. 2 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2385.DIC.**, de fecha **11 DE DICIEMBRE DE 2023**, contenido en el acta número **4155**, o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será el encargado de la recepción del servicio, siendo además el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a los Arts. 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas.

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

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Documentos de Solicitud de Ofertas del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Así mismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

### **1. GENERALES.**

- 1.1. La contratista, debe cumplir con las condiciones de calidad exigida para los productos, los cuales serán motivo de rechazo por los encargados de la recepción de los productos en cada dependencia, si no cumplen con lo requerido.
- 1.2. Todos los productos durante la vigencia del contrato deberán cumplir con todas las propiedades organolépticas (peso, sabor, olor, color, consistencia y/o textura); de acuerdo a los parámetros solicitados en las especificaciones técnicas.

- 1.3. Deberá contar con un vehículo cerrado, limpio y adecuado para transportar los productos.
- 1.4. La FECHA DE VENCIMIENTO debe ser impresa en el empaque del producto a entregar, ubicada en un lugar visible y cumplir con el margen de vencimiento el cual será contado a partir de la fecha de la recepción, según lo detallado en la letra d) del subnumeral 6.1 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 1.5. Deberá entregar los productos debidamente empacados.
- 1.6. Cumplir con las fechas y horarios de entrega de los productos solicitados.
- 1.7. Cumplir con el plazo establecido de entrega de facturas.
- 1.8. El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a los Términos Técnicos. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.9. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. El contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.

## **2. FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

- 2.1 Las entregas en cada dependencia se realizarán a través de nota de remisión o de envío por código, emitiendo factura duplicado cliente al final del mes, con el detalle de las notas de remisión o de envío (cuando aplique), las que deberán reflejar la sumatoria de todos los envíos realizados en el mes y saldos vigentes a la fecha. Debiendo ser entregada a más tardar cinco (5) días hábiles luego de su emisión al usuario, anexando dichas notas de remisión o envío a la factura correspondiente.
- 2.2 Todos los productos deberán ser entregados según necesidad de las dependencias en los Servicios de Alimentación y Dietas, de los Hospitales Regionales de Santa Ana y Sonsonate; Sección de Alimentación y Dietas de la División de Servicios de Apoyo del ISSS, ubicado Complejo Hospital General, 25 Avenida Norte y Alameda Juan

Pablo II, San Salvador, u otros lugares autorizados. Debiendo la Contratista coordinarse previamente con el responsable de cada servicio.

- 2.3 Si el día en que debe hacerse la entrega correspondiente, fuese asueto o feriado legalmente, o no laborales para el ISSS, con base al Contrato Colectivo de Trabajo, la entrega se realizará el día siguiente hábil.

### **3. RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS**

- 1.1 La recepción será realizada por el Encargado de Bodega o por la persona asignada por los Servicios de Alimentación y Dietas de los Hospitales Regionales de Santa Ana, Sonsonate, Sección Alimentación y Dietas de la División de Servicios de Apoyo.
- 1.2 El vencimiento de los productos deberá estar impreso en el empaque del producto a entregar, el cual no deberá ser inferior al periodo establecido para cada producto.
- 1.3 Eventualmente se aceptará un margen del diez por ciento (10%) por rechazo de los productos (por faltantes, productos defectuosos, etc.), y se otorgará un plazo adicional que será establecido por el encargado de la recepción, para la reposición o entrega, de no cumplir con la reposición o entrega del producto se hará la notificación al Departamento de Asesoría Contractual, y se cancelará únicamente las cantidades recibidas y aceptadas.
- 1.4 La entrega de los productos a la Sección Alimentación y Dietas de la División de Servicios de Apoyo será de 6:00 A.M. a 8:00 A.M. o de acuerdo a la necesidad del usuario.
- 1.5 En los Hospitales Regionales de Santa Ana y Sonsonate, la entrega de los productos será dos veces por semana, entre las 7:00 a 11:00 A.M., o de acuerdo a necesidades de estos Servicios.
- 1.6 Si durante la recepción se encontrare que los bienes no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los términos técnicos, oferta o demás documentos contractuales, el contratista está obligado a realizar la reposición del mismo contra entrega o según acuerdo de devolución entre ambas partes, en un lapso estipulado en la notificación de rechazo, extendida por el Administrador del Contrato, o a quien éste delegue, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado de forma escrita al Administrador del Contrato, o a quien éste delegue, para su evaluación si se acepta o rechaza dicha petición. En caso que el contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto LCP.

1.7 En el caso que efectúe la entrega posterior a la fecha estipulada en la notificación de rechazo, podrán ser recibidas, sin embargo, no lo exonera de las sanciones respectivas. El producto rechazado no puede ser entregado al ISSS bajo ninguna modalidad de compra, si este fuere el caso se impondrán las sanciones correspondientes.

#### **4. SUPERVISIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

4.1 Durante la vigencia del presente contrato el ISSS, a través del Departamento de Aseguramiento de Calidad de Bienes e Insumos (DACABI), realizará en forma aleatoria muestreos de los productos que a criterio DACABI, requieran ser analizados microbiológicamente, a fin de verificar la calidad de los mismos. Los costos de los análisis correrán por cuenta del contratista, dichos costos serán descontados por el ISSS en las facturas de pago, posterior a la realización de los análisis.

4.2 En casos de reporte de mala calidad o rechazo de los productos por parte de DACABI, el administrador del contrato notificará al Departamento de Asesoría Contractual, a efecto de la aplicación de las sanciones legales establecidas en la LCP y otras leyes relacionadas.

4.3 La Contratista deberá sustituir el producto reportado en el plazo estipulado por el Administrador del Contrato.

4.4 El ISSS está facultado para finalizar el presente contrato, en caso de persistir los reportes de incumplimiento en las entregas y de mala calidad.

4.5 La Contratista al ser notificada por el Administrador del Contrato del rechazo de los productos entregados en los almacenes o en los centros de atención, deberá además retirar el producto rechazado en un periodo no mayor de tres (3) días hábiles. Si superado ese periodo no retira los productos según solicitado, la contratista autoriza al ISSS para que estos sean trasladados de los almacenes del ISSS a sus bodegas u oficinas y para que se retenga el monto correspondiente al manejo y transporte de las facturas que le tuviere pendiente de pago.

#### **5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES A SATISFACCIÓN**

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

Presentación de factura con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la contratista. Cuando son varias entregas dentro del plazo de un mes, se recibirán los productos con Nota de envío o de remisión, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por, debiendo facturar al finalizar el mes la sumatoria de todas las entregas, detallando en la factura los números de los documentos que amparan la entrega.

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.

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

#### **6. REDISTRIBUCIÓN Y TRANSFERENCIA DE CANTIDADES**

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 contrato, siempre que no se alteren los precios unitarios, ni el monto total contratado.

##### **REDISTRIBUCIÓN DE BIENES:**

Durante el periodo que se estén ejecutando las obligaciones contractuales, el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su farmacia, 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 de Asesoría Contractual de UCP para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

##### **TRANSFERENCIA DE BIENES:**

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 bienes 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 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 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.

#### **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° **GE-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. **DOCUMENTOS QUE PUEDEN SERVIR PARA MATERIALIZAR LA GARANTÍA:**
  - 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.

La Contratista deberá presentar la Garantía de Cumplimiento Contractual, usando para este fin el Formulario F7 denominado Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual, que se encuentra en la Sección VI, de los Documentos de Solicitud de Ofertas 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 descuente de cualquier pago pendiente, todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. **FORMA DE PAGO.** 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.

3.3 Acta de Recepción original, debidamente 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 el 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 treinta (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 treinta (30) días de antelación a la fecha de entrega pactada en el contrato o sus anexos.

### **OCTAVA. VARIACIONES E INCREMENTO:**

#### **1. VARIACIONES DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO**

“En caso que la Contratista solicite una variación en los plazos de entrega, que no afecte y/o sea beneficioso para los intereses del ISSS, ésta deberá realizarla por escrito al Administrador del Contrato, al menos veinte (20) días calendario antes de la fecha programada para la entrega o con la mayor anticipación posible, la cual deberá estar debidamente justificada anexando la documentación pertinente a efecto de probar las causas que originan su petición. La aceptación o no de las variaciones en los plazos de entrega será valorada por el Administrador del Contrato, previa verificación de la cobertura del producto en Almacenes y necesidad Institucional. El resultado lo comunicará al Contratista.”

## **2. INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS.**

### A SOLICITUD DEL INSTITUTO

Durante la vigencia del contrato, el Administrador del mismo, podrá solicitar un incremento en el monto contratado; el Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un veinte por ciento (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 de 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, el contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, por un monto equivalente al diez por ciento (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 presente contrato, 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 contrato. Salvo casos excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS o el Delegado por Consejo Directivo para compras por Comparación de Precios, 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 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 o el Delegado por Consejo Directivo para compras por Comparación de Precios. Si el 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 contrato y los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia. 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. PLAZO DE RECLAMOS.**

Desde la recepción formal, hasta seis (6) meses calendario después, el Administrador del Contrato podrá efectuar reclamos al contratista por medio escrito, relacionados a vicios o defectos en los bienes y servicios, inicialmente recibidos a satisfacción; y, si esto no ocurriese, se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista. Para tal efecto el administrador del contrato, dentro de los cinco días hábiles después de encontrar un vicio o defecto, emitirá informe técnico sustentando que los mismos no pudieron ser advertidos al momento de la recepción formal de bienes o servicios y que causan una evidente afectación en el uso y propósito para el cual fueron contratados. La contratista deberá responder en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día de recibido el reclamo, con la finalidad que los defectos o vicios sean superados a satisfacción de la Institución, ya sea con la restitución de los bienes o servicios o con el compromiso que el fabricante dará la solución técnica adecuada en el menor plazo posible, el cual deberá ser delimitado por escrito, con una

fecha cierta. El Administrador de Contrato levantará un acta haciendo constar la aceptación o rechazo de la solución. En caso de rechazo se procederá de conformidad con las leyes aplicables.

#### **DÉCIMA PRIMERA. 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:

1. Caducidad.
2. Mutuo acuerdo entre las partes.
3. Revocación.
4. 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.

**4. ALERTA SANITARIA.** Que haga imposible la ejecución del contrato suscrito, notificada con anticipación por la contratista.

**DÉCIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD.**

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales; y, origine una situación de desabastecimiento, deberá hacer una publicación de un cuarto de página, en dos periódicos de mayor circulación nacional en las principales secciones de los mismos, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a la notificación de tal circunstancia. En éste informará que ha incumplido la(s) entrega(s) de los servicios contratados, en la fecha pactada, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados. Esta publicación deberá ser aprobada por la

Unidad Jurídica del ISSS. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionador que corresponda. Si la contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones, en coordinación con la Unidad Jurídica, estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista; y, de no existir pagos pendientes, la contratista quedará obligada a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas.

#### **DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. 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, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

#### **DÉCIMA SEXTA. 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, y sus anexos, presentada por la Contratista; c) Las Resoluciones emitidas por la



Delegada por Consejo Directivo del ISSS para Comparación de Precios con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobaron los documentos de la Comparación de Precios, se adjudicó o declaró desierto, y acuerdo de Consejo Directivo 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.

#### **DECIMA SÉPTIMA. 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.

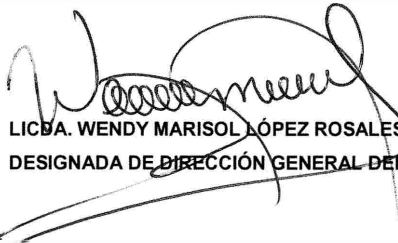
#### **DECIMA OCTAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

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.

#### **DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO.**

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír

notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y las direcciones de correo electrónico: [REDACTED]. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad y departamento de San Salvador, a los veinte días del mes de marzo de dos mil veinticuatro.

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

[REDACTED]  
SRA. VALERIA MARIANA PILAR CICHELLI DE ALVARENGA  
CONTRATISTA

En la ciudad y departamento de San Salvador, a las once horas y treinta y nueve minutos del día veinte de marzo de dos mil veinticuatro. Ante mí, **GUSTAVO ENRIQUE RIVERA ESCALANTE**, Notario, del domicilio de [REDACTED], comparecen: por una parte, la señora **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [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, la señora **VALERIA MARIANA PILAR CICHELLI DE ALVARENGA**, quien es de [REDACTED] de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] a quien no conozco pero en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Directora Presidente y Representante Legal de la sociedad **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con

[REDACTED]





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 Ley de Compras Públicas, 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 la compareciente, señora **VALERIA MARIANA PILAR CICHELLI DE ALVARENGA**, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación notarial del Testimonio de Escritura Matriz de Constitución de la Sociedad **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **COMPAÑÍA INDUSTRIAL ALIMENTICIA, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las catorce horas y treinta minutos, del día veintidós de diciembre de mil novecientos setenta y siete, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio al número **TREINTA** del Libro **CIENTO NOVENTA Y SIETE** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; **b)** Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Aumento de Capital y Ampliación de la Finalidad Social, otorgada en esta ciudad a las nueve horas del día diez de noviembre de mil novecientos noventa y ocho, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **DIECISIETE** del Libro **UN MIL CUATROCIENTOS CUATRO** del Registro de Sociedades; **c)** Certificación notarial del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social e incorporación en un solo instrumento de todas las cláusulas que rigen a dicha sociedad, otorgada en esta ciudad a las nueve horas del día veintisiete de mayo de dos mil catorce, ante los oficios notariales de [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] e inscrita en el Registro de Comercio al número **SESENTA** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS** del Registro de Sociedades, de la cual se desprende que dicha sociedad es la naturaleza, régimen patrimonial, denominación y domicilio según lo expresado, que ha sido constituida por un plazo indeterminado, que entre su finalidad social se encuentra el objeto del contrato que antecede, que la administración de la referida sociedad estará a cargo de una Junta Directiva que elegirá la Asamblea General y estará compuesta de tres Directores nominados: Director Presidente, Director Vicepresidente y Director Secretario y sus suplentes, elegida para períodos de tres años, pudiendo ser reelectos; que corresponde al Presidente de la Junta Directiva la Representación Judicial y Extrajudicial, así como el uso de la firma social; y **d)** Credencial de Elección de la Junta Directiva de la sociedad, inscrita el día veintitrés de junio de dos mil veintidós al número **CIENTO TRECE** del Libro **CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la que consta que en sesión de Junta General Ordinaria de Accionistas, asentada en el acta número **NOVENTA Y OCHO**, celebrada el día treinta de mayo de dos mil veintidós, según su **PUNTO CUATRO** se eligió la nueva Administración de la Sociedad, resultando electa la señora

**VALERIA MARIANA PILAR CICHELLI DE ALVARENGA**, como Directora Presidenta, para un período de **TRES** años, contados a partir de su inscripción en el Registro de Comercio, es decir con vencimiento al día **veintitrés de junio de dos mil veinticinco**, en consecuencia la compareciente se encuentra facultada 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.**



