



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 DM-024/2024
CONTRATACIÓN DIRECTA CD23DM0018**

NOSOTROS: WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Designada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que en adelante me denominare **“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 **RUDDY BALLESTEROS DE LEON**, mayor de edad, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] portador de mi Carnet de Residencia Definitiva con número de Id Migratorio [REDACTED] extendido por el Director General de [REDACTED] con vencimiento al día veintiuno de diciembre de dos mil veinticinco, actuando en nombre y representación en mi carácter de Apoderado Especial Administrativo de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** o **PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que en adelante me denominare como **“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 número **2024-0294.FEB.**, asentado en el Acta número **4166** de fecha **19 DE FEBRERO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **DOS (02) códigos** de la **Contratación Directa** Número **CD23DM0018** denominada: **“ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES ISSS“**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2362.DIC.**, asentado en el Acta número **4154** de fecha **7 DE DICIEMBRE DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.

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

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a entregar, adecuar, instalar y poner en funcionamiento equipo de resonancia magnética de última generación de 3 teslas, que permita la obtención de imágenes médicas anatómica y funcionales en el área musculo esquelético, abdomen, respiratoria, así como de neuroradiología y cardioradiología que permitan la visualización de órganos internos, así como su estado hemodinámico de fusión y perfusión, para complementar el diagnóstico de patologías y apoyar la selección del tratamiento más adecuado para los derechohabientes del Consultorio de Especialidades ISSS, según sea el caso, todo de conformidad a lo establecido en el Documento de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia, de acuerdo al detalle siguiente: -----

N	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN ISSS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	U M	MARCA	PAÍS	PRECIO UNTARIO	CANTIDAD	MONTO TOTAL
1	E20020035	SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA	SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA DE 3 T	U N	GENERAL ELECTRIC	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	\$2,521,900.00	1	\$2,521,900.00
2	163000185	ADECUACIÓN DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	ADECUACIÓN DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES.	U N	NO APLICA	NO APLICA	\$639,510.00	1	\$639,510.00
MONTO TOTAL HASTA POR:									\$3,161,410.00
<small>Incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.</small>									

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ 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:

La vigencia del contrato será de **nueve (09) meses** contados desde la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día **uno de diciembre de dos mil veinticuatro**. 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 Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y el Documento de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y SUPERVISOR DE LA OBRA:

1. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO. Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2362.DIC.**, asentado en el Acta número **4154** de fecha **7 DE DICIEMBRE DE 2023**, quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 162 LCP debiendo notificar por escrito a Contratista del incumplimiento observado; en caso que Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento Asesoría Contractual, 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).

2. SUPERVISIÓN DEL ISSS.

La Jefatura de la Sección Mantenimiento Metropolitano, en colaboración con la División de Servicios de Apoyo, designará un profesional idóneo como Supervisor para apoyo técnico de los Administradores del Contrato, durante el periodo de instalación y garantía de los equipos. El Supervisor tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento y alcance de lo requerido, verificar las especificaciones técnicas de los equipos nuevos, la ejecución de los trabajos de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y la recepción de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, junto con los Administradores del Contrato. Todo inconveniente o incumplimiento deberá reportarlo a los Administradores del Contrato para que estos efectúen las acciones necesarias.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en el Documento de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa 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. PARA EL CÓDIGO A904701: SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA

- 1.1 El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. 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.
- 1.2 El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, desmontaje, instalación y montaje de los equipos y su mantenimiento, obra civil y obra eléctrica en el sitio de su uso, si ello fuera necesario, y todo lo preciso específicamente para que el equipo se instale correctamente y según las recomendaciones del fabricante, hasta su recepción y puesta en funcionamiento a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a los Documentos de Solicitud de Ofertas. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados.
- 1.3 La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento Contractual y una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de los bienes, en los términos, plazos y condiciones que establezcan los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, de conformidad a lo contemplado en los artículos 126 y 128 de la Ley de Compras Públicas, y el presente contrato.
- 1.4 Será responsabilidad de la Contratista gestionar los permisos requeridos ante la municipalidad y otras instituciones. Además, será responsable de presentar toda la documentación necesaria para gestionar tal permiso.
- 1.5 La Contratista deberá dejar en físico las pruebas de aceptación del equipo de Resonancia Magnética que las deberá realizar un Físico especialista en compañía del Físico y Supervisora del Servicio de Medicina Nuclear (Esto es requisito de Dirección de Protección Radiológica).
- 1.6 La Contratista deberá realizar la adecuación de las áreas donde será instalado el equipo, de acuerdo a las especificaciones técnicas definidas por el fabricante del equipo.
- 1.7 El Sistema de Resonancia Magnética debe tener un sistema de planificación que se integre a la red eléctrica existente (deberán verificarse previamente las instalaciones eléctricas). El equipo deberá conectarse por medio de un transformador seco al punto que el ISSS indique.

2. PARA EL CÓDIGO 111501194: ADECUACIÓN DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES.

- 2.1 Presentar al Supervisor y Administrador del Contrato el Plan de Trabajo para la prestación del servicio de adecuación de las áreas incluidas en la gestión en referencia, a más tardar dos días después de girada la orden de inicio para su aprobación.
- 2.2 La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento Contractual y una Garantía de Buena obra, en los términos, plazos y condiciones que establezcan los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia y el presente contrato.
- 2.3 La Contratista mantendrá los accesos y áreas de trabajo libres de polvo u otros agentes de contaminación (ruido, etc.) dentro de los parámetros razonables de tal manera que no causen daños o perjuicios de las obras que se ejecutan, a edificaciones o servicios adyacentes ni a los usuarios del Consultorio de Especialidades, asumiendo por su cuenta los gastos correspondientes.
- 2.4 Todas las áreas pavimentadas y calles existentes, especialmente las de mucho tránsito adyacentes a la zona de construcción se mantendrán limpias de tierra, desperdicios y sobrantes que resulten de los distintos procesos de la construcción; el material desmontado o demolido (ripió o material inservible) será desalojado fuera del proyecto por la Contratista a botaderos autorizados.
- 2.5 La Contratista deberá realizar una limpieza y desalojo constante, que a juicio del supervisor se considere oportuno realizar, para que el sitio de la obra y lugares adyacentes, permanezcan libres de desperdicio, escombros o materiales excedentes, que puedan afectar el desarrollo de las actividades del Hospital.
- 2.6 El material producto de los desmontajes que considere la Supervisión y el usuario, que puede ser reutilizado, será desalojado o acopiado por parte de la Contratista, a los lugares que el usuario o el ISSS designe conveniente.
- 2.7 Además, la Contratista dispondrá de los depósitos necesarios y con el tamaño adecuado, para basura y desechos comunes, estos recipientes deberán contar con tapadera y serán limpiados periódicamente. No se permitirá la acumulación de desechos comunes u orgánicos fuera de estos depósitos.
- 2.8 La Contratista deberá mantener estricta disciplina, moral y buen orden entre sus trabajadores, sub-Contratistas y los trabajadores de éste. El ISSS, se reserva el derecho de solicitar a la Contratista hacer la remoción de algún empleado que no cumpla con los requisitos mencionados.

- 2.9 El Supervisor o el Administrador del Contrato, tendrán la facultad de velar porque todos los procesos constructivos y las obras queden a satisfacción y que hayan cumplido con lo establecido y si existiere lo contrario o daño en algún elemento que resultare de cualquiera de los procesos constructivos será reparado y corregido a satisfacción del Supervisor o el Administrador del Contrato y si el mismo se llegase a considerar irreparable se ordenará la reposición total sin costo adicional para el ISSS.
- 2.10 La Contratista efectuará todo el trabajo de tal manera que se minimice la contaminación del aire, agua y suelo y deberá, dentro de límites razonables, controlar el ruido y la evacuación de aguas negras, como también cualquier otro contaminante.
- 2.11 El personal que se presente a realizar los diferentes trabajos para realizar los servicios contratados, deberá disponer de su equipo de protección personal (zapatos de cubo, casco, mascarilla de protección, etc.) y accesorios de seguridad industrial completo, según lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes, caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la ley vigente y sus reglamentos, así como también debe presentarse debidamente identificado.
- 2.12 Deberá suministrar las medidas de protección contra incendios según requerimientos del fabricante del equipo y de acuerdo a las normativas internacionales y Cuerpo de Bomberos.
- 2.13 Nombrar por parte de la Contratista a un coordinador para la ejecución del servicio, quien será el contacto directo con el Administrador del Contrato del ISSS.
- 2.14 Comunicar inmediatamente al Administrador del Contrato, cualquier incidente que se presente durante la ejecución del servicio, debiendo posteriormente presentar informe de lo ocurrido a más tardar dos horas después de ocurrido.
- 2.15 Llevar bitácoras diarias del trabajo realizado.
- 2.16 Es responsabilidad de la Contratista custodiar los equipos y demás herramientas requeridas para la prestación del servicio.
- 2.17 Contratación de seguro para la ejecución de las adecuaciones que cubra daños de la obra y a terceros.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DEL CÓDIGO 111501194:
CONSIDERACIONES ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA PARA SISTEMA DE
RESONANCIA MAGNÉTICA-ÁREA DE RESONADOR, SALA DE TÉCNICOS Y CUARTO
TÉCNICO Y ADECUACIÓN DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE
RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES.**

3. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA PARA SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA – ÁREA DE RESONADOR, SALA DE TÉCNICOS Y CUARTO TÉCNICO

- 3.1 Considerar la adecuación de las áreas donde se instalará el equipo, de acuerdo al espacio físico existente, incluyendo los acabados finales de trabajos de obra civil, como pinturas, piso, cielo falso, hidráulica, eléctrica, etc. Según aplique y lo detallado en el Anexo denominado CONSIDERACIONES ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA PARA SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA–ÁREA DE RESONADOR, SALA DE TÉCNICOS Y CUARTO TÉCNICO, de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 3.2 La Contratista deberá desarrollar y elaborar un presupuesto minucioso y desglosado de todas las partidas necesarias para la adecuación de las áreas: Cuarto Técnico, Área de Resonador y Sala de Técnicos.

4. PARA LAS ADECUACIONES DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES.

- 4.1 Presentar Plan de Trabajo, debiendo definir como mínimo: actividades, tiempo de ejecución, fecha de inicio y fin; el cual previo a su ejecución será revisado y autorizado por el Supervisor y Administradores del Contrato, con el visto bueno del Director del Consultorio de Especialidades.
- 4.2 Deberá realizar todas las gestiones requeridas para el trámite de los permisos correspondientes.
- 4.3 Se deberán proponer materiales de la mejor calidad y que cumplan con las especificaciones particulares del equipo a instalar.
- 4.4 La Contratista deberá desarrollar y elaborar un presupuesto minucioso y desglosado de todas las partidas necesarias para la adecuación del área para la prestación del Servicio de Resonancia Magnética. Ver Anexo denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ADECUACIÓN DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES y Anexo denominado PLANOS DE ADECUACIONES DEL ÁREA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN EL CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES, de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 4.5 Las obras deberán estar finalizadas antes de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Resonancia Magnética.

5. ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS. La Contratista deberá entregar sus equipos de acuerdo a las siguientes indicaciones, **APLICA PARA TODOS LOS CÓDIGOS SOLICITADOS:**

- 5.1 El plazo de entrega del equipo y la adecuación por parte de la Contratista se contará en días calendarios, según lo detallado en el Anexo denominado CARTEL Y DISTRIBUCIÓN del Documento de Solicitud de Ofertas. La recepción formal del equipo y la adecuación por parte del ISSS se efectuará una vez que el Instituto haya corroborado que las condiciones de entrega de los mismos son conformes con lo contratado y ofertado, según el procedimiento que se define en los apartados siguientes.
- 5.2 El plazo de la entrega de la obra, será contado a partir de la firma y recepción de la Orden de Inicio por parte de la Contratista. Si la fecha de entrega coincide con un día no hábil para el ISSS, el siguiente día hábil se contará dentro del plazo válido de entrega.
- 5.3 La Contratista deberá entregar equipos totalmente nuevos, en óptimas condiciones y con fecha de producción no mayor a un año previo a la recepción del equipo en el ISSS, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega en el ISSS, ha sido adecuado y de acuerdo a la naturaleza del producto. El transporte y las condiciones en las que se entreguen los equipos contratados desde la fábrica hasta su lugar de instalación es de exclusiva responsabilidad de la Contratista; además deberá entregar juntamente con los equipos los controles de calidad de cada equipo según lo indicado por el fabricante.
- 5.4 La Contratista deberá entregar equipos cuyo software pueda ser actualizables y configurados en idioma castellano.
- 5.5 Cuando la Contratista lo solicite, el ISSS podrá recibir modelos más recientes que los ofertados o tecnológicamente superiores, siempre y cuando se mantenga el precio ofertado y el resto de los términos contractuales, para lo cual deberá existir opinión técnica favorable por parte del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos del ISSS y del Administrador del Contrato quien podrá solicitar apoyo al usuario/especialista para emitir dicha opinión.
- 5.6 El equipo a entregar deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas e incluidas en la documentación contractual respectiva.
- 5.7 Junto con el equipo deberá entregar los accesorios e insumos contratados, según el numeral denominado **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO MÉDICO SOLICITADO** de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, la oferta de la Contratista y todo lo necesario para su funcionamiento de acuerdo a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

- 5.8 El equipo deberá ser instalado y entregado funcionando junto con sus componentes, accesorios e insumos en las instalaciones del Servicio de Radiología e Imágenes del Consultorio de Especialidades.
- 5.9 Si la Contratista lo solicita, el Administrador del Contrato podrá proporcionar una Constancia de Entrega del equipo al ISSS, firmada únicamente por el Administrador del Contrato, la cual no implica la aceptación del equipo entregado, sino únicamente el inicio del proceso de revisión, validación de especificaciones técnicas, así como las pruebas de instalación y funcionamiento. Esta Constancia no acredita la aceptación del equipo a satisfacción del ISSS, ni el cumplimiento de los requerimientos técnicos, ni la aprobación de pruebas de funcionamiento y, por tanto, no concede el derecho a tramitar el pago a la Contratista.
- 5.10 Es responsabilidad de la Contratista que las personas encargadas de realizar las entregas en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS al personal que no los cumplan.

6. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN

- 6.1 El responsable de recibir cada equipo y la adecuación del área incluida en esta gestión será el Administrador del Contrato del Centro de Atención solicitante previa verificación con el Supervisor de la Obra. Deberá elaborar el Acta de Recepción respectiva por código, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, constatado que la Contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Si la Contratista entregara el equipo y las adecuaciones del área con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador del Contrato podrá otorgar una constancia de entrega de equipos (no de recepción) indicando todas las actividades o defectos pendientes de superar, o que impiden la emisión del Acta de Recepción respectiva.
- 6.2 Toda la coordinación para la recepción del equipo y las adecuaciones, así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato en coordinación con el Supervisor de Obra. El Administrador del Contrato será el responsable de solicitar las inspecciones del equipo y adecuaciones a otras dependencias del ISSS, así como entregar la documentación que estas dependencias necesiten para efectuar dicha inspección o verificación.
- 6.3 Será responsabilidad de la Contratista, el aseguramiento de calidad, mediante el cual se verifique y documente que la infraestructura, sus sistemas y componentes cumplen con los objetivos y criterios definidos para el Sistema de Resonancia Magnética con todas

- sus modalidades de diagnóstico, así como el ingreso de los datos dosimétricos de éste a los sistemas de planificación.
- 6.4 Todo el proceso de adecuación de los equipos será verificado y recibido por el Administrador del Contrato del Consultorio de Especialidades en coordinación con el Supervisor de la Obra.
- 6.5 La entrega del equipo se entenderá a entera satisfacción del ISSS cuando el equipo y sus accesorios hayan sido instalados, probados y aprobados por: DACABI, el Administrador del Contrato, y el Área de Mantenimiento Local del ISSS. Si existiera incumplimiento en el plazo de las entregas el Instituto aplicará las sanciones, multas por mora o penalidades según lo señalado en los Art. 160, Art. 174 y Art. 175 de la LCP y el presente contrato. El cálculo de la multa podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas siempre que dicha porción sea posible de cuantificar según el informe de DACABI o el Administrador del Contrato según aplique, como por ejemplo cuando se refiera a la entrega de los accesorios. Si el equipo hubiera sido entregado, pero éstos no pudieran ser utilizados, por ejemplo, debido a la falla o ausencia de accesorios, o falta de capacitación del personal, las sanciones serán aplicadas considerando el incumplimiento total del equipo entregado, debido a que el Instituto a pesar de estar en poder del equipo no podrá hacer uso del mismo y, por tanto, el objeto de la contratación estará siendo incumplido en su totalidad.
- 6.6 El documento que acredita la recepción del equipo y adecuaciones de áreas por parte del ISSS es el Acta de Recepción emitida y firmada por el o los Administradores del Contrato.
- 6.7 Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que el equipo contratado se encuentre completamente instalados, lo cual incluye que las pruebas de funcionamiento hayan sido ejecutadas por la Contratista, y que el Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) y el Área de Mantenimiento correspondiente cuando aplique según sub numeral 5.7. de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, haya efectuado y aprobado la inspección del equipo.
- 6.8 El Acta de Recepción del equipo, deberá estar firmada por el Administrador del Contrato, con Visto Bueno del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI), el Área de Mantenimiento local o en su defecto del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliario y Equipos. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente.

- 6.9 El equipo deberá ser instalado y entregado funcionando junto con sus componentes, accesorios e insumos en las instalaciones del Centro de Atención solicitante u otro lugar que el Administrador del Contrato designe.
- 6.10 Si la tardanza en la recepción del equipo obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato, DACABI, el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o el Departamento de Soporte Técnico a Mobiliario y Equipos, la Contratista tendrá derecho a que dichos periodos no le sean considerados como imputables para la aplicación de penalidades a que se refiere el art. 160 de la LCP y que estén consideradas en los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia o el Contrato. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá al Contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.
- 6.11 Cuando los términos técnicos del Documento de Solicitud de Ofertas establezcan la entrega de CHILLER para los equipos, éste deberá ser acorde al equipo contratado, y deberá ser instalado y entregado funcionando junto con el equipo.
- 6.12 Cada equipo debe ser entregado con un grabado o una placa metálica adherida firmemente en su carcasa, en donde se lea: la leyenda **“PROPIEDAD DEL ISSS PROHIBIDA SU VENTA“**, el código del ISSS, la fecha de entrega de los equipos al ISSS, fecha de expiración de la garantía y teléfono donde se pueda reportar desperfectos a la Contratista. Este grabado o placa debe ser resistente a la limpieza y desinfección del equipo, y deberá ser colocada en un lugar visible, que no interfiera con el normal funcionamiento del equipo entregado.
- 6.13 Para la recepción del equipo, la Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato una (1) copia de los siguientes documentos: contrato, oferta técnica y Documento de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 6.14 La Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el equipo, los documentos siguientes:
- a. El documento de garantía contra desperfectos de fábrica por el periodo mínimo que se detalla en el apartado denominado GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
 - b. Carta Compromiso en la cual exprese que los accesorios, consumibles, repuestos, etc., necesarios para el funcionamiento del equipo ofertado, los tendrán disponibles en el Mercado Nacional durante la vida útil promedio del equipo, debiendo contener el nombre y firma de la Contratista por medio de su Representante Legal o Apoderado y Sello.

- c. Copia del certificado emitido por el fabricante en el cual se refleje una vida útil promedio del equipo según lo solicitado en el apartado denominado VIDA ÚTIL DE PRODUCTO de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
 - d. Original y copia del Programa de mantenimiento preventivo y la rutina de servicio correspondiente. La original para el Administrador del Contrato y la copia para el Área de Mantenimiento correspondiente del Consultorio de Especialidades.
 - e. La Contratista deberá entregar la proyección anual del monto por visitas de mantenimiento preventivo posterior a la garantía por desperfectos de fábrica y durante la vida útil promedio del equipo.
 - f. Listado con uno o más técnicos que estarán encargados de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos contratados durante el período de garantía de los mismos, los cuales deberán poseer profesión de Ing. Biomédico con número de Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) u otra profesión afín con acreditación de fábrica, adjuntando la Acreditación técnica de dicho personal, que contenga la información detallada en el anexo **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL** contenido en los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
 - g. Dos libros de control para el equipo contratado según **FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL y FORMATO DE BITÁCORA DEL CONTRATISTA** contenidos en Anexo denominado **FORMATOS DE BITÁCORA DE SERVICIO** de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, en la que el usuario y área de mantenimiento del ISSS, así como el Contratista registrarán las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos, las reparaciones, fecha, hora y número de llamada a la Contratista y todo lo relacionado con el equipo durante el período de garantía, deberá contener una portada con los datos generales del equipo y se entregará al Administrador del Contrato del Centro de Atención. La bitácora institucional es propiedad del ISSS y debe permanecer bajo resguardo del Administrador del Contrato durante y posterior al plazo de Garantía del equipo.
- 6.15 Deberá entregar junto con el equipo, los manuales de la siguiente forma:
- a. Al Administrador del Contrato: original impreso del manual de operación en castellano, original impreso del manual de servicio (en castellano o inglés); deberá entregar además lo siguiente: Original impreso del Manual del servicio de la Red para Administración del paciente, Original del Manual de servicio del Software de Secuencias para el Establecimiento de Protocolos.

- b. Al Área de Mantenimiento del Consultorio de Especialidades deberá entregar en memoria USB por cada código contratado: Una copia digital del manual de operación (en castellano o inglés), una copia digital del manual de servicio (en castellano o inglés); y una copia o digital del manual de pre-instalación, instalación y partes cuando aplique. Deberá entregar además lo siguiente: Copia impresa del Manual del servicio de la Red para Administración del paciente, Original y copia impresa del Manual de servicio del Software de Secuencias para el Establecimiento de Protocolos.
- c. A la Sección de Equipo Médico del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos memoria USB: una copia digital del manual de operación (en castellano o inglés), una copia digital del manual de servicio (en castellano o inglés); y una copia digital del manual de pre-instalación, instalación y partes cuando aplique, deberá entregar además lo siguiente: una copia digital del Manual del servicio de la Red para Administración del paciente, una copia digital del Manual de servicio del Software de Secuencias para el Establecimiento de Protocolos.

7. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL ISSS

- 7.1 La Contratista debe efectuar las capacitaciones que sean necesarias dirigidas al personal usuario del ISSS, para el manejo adecuado de los mismos. El incumplimiento de las capacitaciones a los usuarios hará responsable a la Contratista por los daños ocasionados a los equipos por mal manejo de los mismos. El Instituto se compromete a que, luego de realizada dicha capacitación, solo el personal capacitado podrá hacer uso del equipo entregado. Cuando el ISSS necesite capacitaciones adicionales para personas específicas, debido a que tendrán acceso al equipo contratado y no fueron parte del adiestramiento inicial, el Contratista deberá realizar dicha capacitación dentro de los siguientes QUINCE DÍAS CALENDARIOS a la solicitud del Administrador del Contrato.
- 7.2 La Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato un documento que contenga los temas incluidos en la capacitación al personal usuario del ISSS, especificando la duración de la misma, la cual deberá realizarse de preferencia en las instalaciones del Centro de Atención donde será entregado el equipo. Dentro de los temas incluidos en la capacitación deberán estar: uso adecuado y eficiente del equipo, frecuencia de las rutinas de mantenimiento, procedimiento para la atención de llamadas de emergencia por parte de la Contratista, medidas de seguridad de los equipos y acciones que los usuarios deben evitar durante el uso de los mismos.
- 7.3 Las capacitaciones al personal del ISSS son de carácter obligatorio. El Administrador del Contrato, en coordinación con quien él designe, deberá cerciorarse que todo el personal

que use el equipo sea capacitado por la Contratista. Durante el tiempo de vigencia de la garantía, la Contratista deberá realizar las capacitaciones adicionales que el Administrador del Contrato pudiera requerir.

- 7.4 La Contratista también deberá capacitar y adiestrar al personal técnico del Área de Mantenimiento respectiva, la cual es de carácter obligatorio para el personal del ISSS. Estas capacitaciones deberán ser canalizadas a través de la Sección de Equipo Médico del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliario y Equipos, para que se realicen en el plazo que éste le indique, y cuyo contenido será definido con la Jefatura de dicha Sección.
- 7.5 Ninguna de las capacitaciones a las que se refiere el Documento de Solicitud de Ofertas en referencia y que queden establecidas en el presente contrato, podrán ser impartidas simultáneamente al personal del ISSS y al personal de la Contratista, ya que el personal de la Contratista deberá estar capacitado antes de la entrega de los equipos al Instituto.

8. MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

- 8.1 El personal técnico de mantenimiento de la Contratista deberá estar disponible cuando el ISSS así lo requiera, por lo cual deberá residir en el país.
- 8.2 Durante el tiempo de la garantía del equipo, la Contratista no puede sustituir al personal técnico sin previa autorización del área de Mantenimiento Local o en su defecto del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos.
- 8.3 Durante el período de garantía del equipo, la Contratista deberá atender el llamado por reparación dentro del plazo máximo de 4 horas, contado a partir del llamado que efectúe el Administrador del Contrato, ya sea por correo electrónico o por correspondencia impresa.
- 8.4 El plazo para la reparación del equipo será acorde a la magnitud de la falla, el cual será determinado por escrito en coordinación con el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento local o en su defecto con el Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos.
- 8.5 Si durante el plazo de la garantía de fábrica el equipo presentare fallas, la Contratista deberá repararlo o reemplazarlo.
- 8.6 Si la falla del equipo requiere que éste sea retirado de las instalaciones, deberá coordinar la salida del equipo con la Dirección del Centro de Atención quien deberá informar al Área de Mantenimiento local y al Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos.
- 8.7 Durante la vigencia de la Garantía de Fábrica, el Administrador del Contrato debe informar al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) cualquier falla que no se haya podido solventar y provoque mal funcionamiento del equipo contratado.

Si se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato hará a la Contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición del equipo. Antes de expirar el plazo de la garantía y comprobado que los equipos no pueden ser reparados o repuestos, el Administrador del Contrato deberá informar a UCP para efectos de que se inicie el proceso de efectividad de las garantías otorgadas por la Contratista. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la Contratista por los equipos defectuosos.

8.8 En caso que la Contratista no solventara las observaciones señaladas en el plazo estipulado, el equipo repuesto sea objeto de otro rechazo, la Contratista estará sujeto a las penalidades y sanciones a que se refiere el Art. 160 y Art. 174 de la LCP y el contrato. Si la Contratista intenta vender o venda el equipo rechazado a otras dependencias del ISSS podrá ser demandado por los daños y perjuicios ocasionados al Instituto, así mismo, dicho comportamiento será incorporado al Registro de Proveedores de la UCP como un intento de engaño en perjuicio del ISSS.

8.9 Si durante la ejecución del presente contrato ocurre que un equipo posee alerta nacional o internacional debido a la falta de seguridad en su uso, la Contratista deberá notificar al ISSS debiendo además adjuntar la documentación respectiva. El ISSS velará por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en la alerta.

8.10 La sustitución de los equipos por defecto de calidad deberá efectuarse en el período que se establezca en la notificación respectiva, que en cuyo caso no podrá ser mayor al periodo de entrega de los equipos inicialmente contratados. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que se notifique a la Contratista el rechazo del equipo contratado.

9 **AUTORIZACIÓN O PERMISO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA DNM.** Esta autorización o permiso deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato.

10 **SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN**

1. **SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN**

El ISSS asignará un Supervisor para las Obras de Adecuación incluidas en esta gestión y será un Técnico de Infraestructura y Mantenimiento del Departamento de Supervisión o quien lo sustituya interina o permanentemente; y tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Otorgar en un plazo máximo de 5 días hábiles a la respuesta técnica de toda consulta (que no incluya rediseño) que realice la Contratista referente a la ejecución de determinado proceso u obra dentro del presente contrato.
- b) La Supervisión al percatarse que algún elemento o procedimiento que no puede ejecutarse en la obra de la forma propuesta en los planos constructivos, tendrá la facultad

técnica para tomar la decisión de realizar el replanteo, modificación o ajuste que más convenga, siempre y cuando estos cambios no modifiquen los montos, partidas contractuales o el monto total contratado.

- c) El supervisor podrá sugerirle al diseñador ya sea porque se encuentren situaciones en obra que obliguen a realizar reconsideraciones debido a que técnicamente no son viables construirlas como se estipula en los planos, por lo que la Contratista deberá elaborar y presentar al supervisor un plano de taller con la sugerencia de lo que plantea realizar tomando como base las condiciones reales de la obra en ejecución (es decir, deberá realizar un levantamiento de las condiciones de obra y presentar propuesta técnica); el Supervisor aprobará o hará recomendaciones sobre la propuesta técnica de la Contratista y la avalará, para que ésta se lleve a cabo en la obra, el Supervisor deberá emitir de manera oportuna el pronunciamiento técnico hacia el Administrador del Contrato, en la cual se indique ampliamente los problemas encontrados, justificación y las soluciones a éstos.
- d) Estar a cargo del seguimiento de la ejecución del o los procesos constructivos tanto físico como financiero a lo largo de la ejecución de las obras desde que se emita la Orden de Inicio hasta la Recepción Definitiva, velando porque se cumpla lo estipulado en los documentos contractuales.
- e) Revisar y aprobar la información de la gestión del control de calidad que se lleva en la obra.
- f) Autorizar el inicio de procesos constructivos claves y aprobar la terminación de cada uno de ellos.
- g) Controlar el trabajo, incluyendo la calidad y cantidad de materiales, así como la preparación, fabricación o elaboración de los diferentes elementos constructivos.
- h) Inspeccionar y certificar la cantidad de obra ejecutada, para la liquidación del presente contrato de adecuación del servicio.
- i) Verificar el cumplimiento de las Normas de Seguridad.
- j) Inspeccionar, aceptar o rechazar cualquier trabajo parcial o total y si fuere necesario, ordenar la suspensión de la obra para asegurar la correcta ejecución del presente contrato.
- k) Ordenar la suspensión, sin responsabilidad para el ISSS, de cualquier trabajo en donde el Contratista no proporcionare las facilidades requeridas para tales inspecciones.
- l) No aprobar o aceptar trabajos contrarios a lo estipulado en el Documento de Solicitud de Ofertas o del presente contrato.

- m) Tomar decisiones y comunicarlas por escrito al Administrador del Contrato y a la Contratista con relación a reclamos de aspectos inherentes a la correcta ejecución del trabajo.

2. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE ADECUACIÓN

- 2.1 Previa a la recepción definitiva el Supervisor verificará la calidad de la obra, si de esta resultaren reparos u observaciones, establecerá un plazo para la superación de las mismas, el cual será notificado a la Contratista por el Administrador del Contrato.
- 2.2 Si fuere necesario hacer reparación, el Supervisor verificará que se hayan hecho correctamente dentro del plazo establecido por el Administrador del Contrato.
- 2.3 Una vez superadas las observaciones el Supervisor emitirá informe de recepción definitiva y aceptación de las obras de adecuación a conformidad. La recepción estará condicionada al otorgamiento de los permisos nacionales para iniciar el funcionamiento.
- 2.4 El Administrador del Contrato con el informe de aceptación de las obras de adecuación a conformidad elaborado por el Supervisor, emitirá acta de recepción final.

QUINTA. INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN Y CALIDAD SOBRE LOS EQUIPOS

ENTREGADOS:

- 1.1 Cuando el equipo se encuentre completamente instalado y realizadas las pruebas de funcionamiento correspondientes, el Administrador del Contrato solicitará al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos y al Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o en su defecto al Departamento de Soporte Técnico a Mobiliario y Equipos, la inspección del equipo para verificar el cumplimiento con lo solicitado a satisfacción del ISSS.
- 1.2 Se deberá entregar a DACABI la Constancia de entrega de los manuales al Administrador de Contrato y la Constancia de Capacitaciones o compromiso de capacitación según los numerales anteriores, así como programa de calendarización de mantenimientos preventivos y periodo de garantía.
- 1.3 Si se encontrare que alguno de los códigos contratados no cumple con lo requerido por el Instituto, la Contratista está obligada a hacer las gestiones necesarias para entregar los equipos de conformidad con los términos técnicos, su oferta o demás documentos contractuales, en el plazo de hasta ocho días hábiles contados a partir de la notificación extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado al Administrador del Contrato para evaluarlo en conjunto con el Área de mantenimiento correspondiente. En el caso que la Contratista no resuelva el

problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en el Art. 160, Art. 174 y Art. 175 de la LCP y el presente contrato.

- 1.4 Cuando el equipo sea rechazado por no cumplir con lo requerido por el Instituto, y no se haya superado las observaciones en el plazo otorgado para ello, deberá ser retirado de las instalaciones del Centro de Atención por la Contratista a más tardar cinco días hábiles después de recibir la notificación de rechazo, caso contrario se cobrará el costo en días calendario en concepto de bodegaje, el cual será brindado por la Sección Control de Costos a solicitud del Administrador del Contrato para ser remitido al Departamento de Asesoría Contractual para su respectiva notificación. El ISSS no será responsable por los daños ocurridos en los equipos si no fueran retirados dentro del plazo señalado.

SEXTA. 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, para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el presente contrato, la que deberá estar vigente a partir de la suscripción del presente contrato y hasta treinta días después de la entrega a satisfacción del ISSS de la Garantía de Calidad de Bienes. 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 a partir de la suscripción del contrato **N° DM-024/2024** y hasta treinta días después de la entrega a satisfacción del ISSS de la Garantía de Calidad de Bienes. 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.** 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. **ESPECIE.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:
Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier institución

debidamente registrada y avalada 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 su adjudicación y concedérselo al ofertante que, en la evaluación ocupase el segundo lugar.

SÉPTIMA. GARANTIA DE CALIDAD DE BIENES:

Para garantizar la calidad de los equipos entregados, la Contratista deberá presentar a favor del Instituto una Garantía de Calidad de Bienes, para responder ante las fallas de calidad y Terapéutica de lo entregado; **cuyo monto deberá ser equivalente al 10% (diez por ciento) del monto contratado para el código A904701**, con una vigencia de **36 meses**, contada 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 Calidad de Bienes para el código **A904701**, tendrá una vigencia de 36 meses, contada a partir 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. Vencido el plazo y de no haber recibido formalmente por escrito reclamo alguno dentro del plazo de vigencia antes mencionado, ésta quedará extinguida en todos sus efectos y por lo consiguiente, la Fiadora quedará exenta de toda responsabilidad, aun cuando el documento original no fuere devuelto.

- 1. PLAZODE PRESENTACION:** Esta Garantía deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, 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. ESPECIE:** Se aceptará como Garantía de Calidad de Bienes: Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier Institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por la Contratista a favor del ISSS. Asimismo, los títulos valores de oferta pública debidamente registrados en una Bolsa

de Valores, deberán endosarse por el propietario directamente a favor de dicha Institución y contar como mínimo con clasificación de riesgo AA.

OCTAVA. GARANTÍA DE BUENA OBRA:

Para el código 111501195, el monto de la Garantía de Buena Obra será por un valor equivalente al 10% del monto contratado, por medio de la cual la Contratista se obliga para con el ISSS a garantizar las obras, bienes y servicios durante el plazo de **un (1) año** que se contarán a partir de la fecha en que sean recibidas las obras a entera satisfacción del ISSS, mediante el Acta de Recepción Definitiva de la Obra, para responder cuando se detecten defectos o vicios ocultos en la ejecución de las obras o materiales, dentro del período de garantía la cual no podrá ser menor de un año.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta garantía se presentará en el Departamento de Asesoría Contractual de la Unidad de Compras Públicas del ISSS dentro los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción definitiva de las obras. “La no presentación de esta garantía dentro del plazo estipulado faculta al ISSS para que, ante las fallas y desperfectos de los bienes y servicios que le sean imputables al Contratista de la obra recepcionada, pueda hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Además, el Instituto se abstendrá de hacer efectivos los pagos que estuvieren pendientes a la Contratista mientras ésta no haya presentado a la UCP la Garantía de Buena Obra, lo cual será prevenido en el Acta de Recepción definitiva.

A partir de la entrega de la Garantía de Buena Obra y dentro del plazo establecido cualquier reparación, sustitución o modificación necesaria será la División de Infraestructura y Mantenimiento del ISSS quien podrá ordenarlas a la Contratista y le señalará el tiempo requerido para efectuarlas, quedando la Contratista obligada a realizar estas reparaciones, sustituciones o modificaciones exclusivamente por su cuenta y costo. En caso de incumplimiento por parte de la Contratista, el Administrador del Contrato notificará al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP a fin de informar al titular para los efectos legales correspondientes sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1660 del Código Civil.

NOVENA. GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA:

1. El período mínimo de Garantía contra Desperfectos de Fábrica será contado a partir de la firma del Acta de Recepción de los equipos, según los plazos contenidos en el

Cuadro C3 REQUISITOS REGULATORIOS Y TIEMPOS, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.

2. Si los requerimientos técnicos contenidos en los Documentos de Solicitud de Oferta, o la Oferta de la Contratista incluyo el mantenimiento preventivo de los equipos contratados durante el plazo de la garantía contra desperfectos de Fábrica, debe brindarse por la Contratista según programación establecida, dejando registro o constancia al usuario, que demuestre que el usuario y el personal de mantenimiento local, o en su defecto el Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos han supervisado a satisfacción cada una de las visitas de mantenimiento realizadas.
3. La garantía y el mantenimiento preventivo debe cubrir todo el equipamiento requerido para el funcionamiento del equipo contratado, así como equipo complementario y accesorios.

DECIMA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

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

FORMA DE PAGO. La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.

1. MODALIDAD. PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA. Para efectos de pago el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A, Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual 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.

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

- 2.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Responsable de la Recepción.
- 2.2. Fotocopia del contrato suscrito con el ISSS.

2.3. 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.

2.4. Acta de Recepción original firmada y sellada.

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

DECIMA PRIMERA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. Serán validadas por el Administrador del contrato y demás áreas técnicas que fuere procedentes; una vez sea completadas todas las opiniones técnicas, se solicitará la opinión jurídica de la Unidad Jurídica del ISSS. Éstas serán aprobadas por el Consejo Directivo del ISSS. La opinión técnica será emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos y/o el usuario, según sea la materia de su competencia. En otros casos, se escuchará al Departamento de Gestión de Tecnologías Sanitarias. La solicitud deberá justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, fundamentadas en circunstancias imprevistas, surgidas en la ejecución del presente contrato. Se deberá presentar a más tardar, 30 días de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la modificación solicitada por la Contratista se refiera a alguno de los aspectos técnicos o de calidad contenidos en el documento de solicitud, previamente se deberá requerir a DACABI la evaluación del caso o también, al usuario especialista, si fuere procedente, para lo cual Contratista deberá presentar documentación que respalde que la calidad del producto a entregar es igual o superior a la del producto contratado, por ejemplo, certificado de análisis, muestra, etc. No se aceptarán modificaciones cuando se pretendan modificar los precios unitarios de los productos contratados, salvo quede acordado, en los documentos de solicitud de ofertas, un procedimiento de ajuste de precios, conforme al Art. 109 LCP. Tampoco serán admitidas las solicitudes encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia de Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

En los casos **de solicitudes de prórroga en el plazo de entrega**, regulado en el inciso final del Art. 158 LCP, se tramitará como una modificación contractual.

DECIMA SEGUNDA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento Contractual, Garantía de Calidad de Bienes y/o Garantía de Buena Obra, 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 las garantías indicadas 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. 170LCP, 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 TERCERA. PLAZO DE RECLAMOS:

El plazo para que se extinga la responsabilidad de 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 Contratista, conforme el Art. 170 LCP.

DÉCIMA CUARTA. 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 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 Contratista.
 - 2.2. Determinación de realización de una práctica anticompetitiva durante el procedimiento de selección de 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 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 de la orden de compra, 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 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 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 QUINTA. SANCIONES:

MULTAS. Cuando 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 Contratista.

DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Toda Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual origine una situación de falta de prestación de servicios en el ISSS, deberá hacer una publicación de un cuarto de página, en las principales secciones del mismo, en un plazo máximo de cinco días hábiles, a la notificación de tal circunstancia, en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional. En éste informará que ha incumplido la(s) entrega(s) del equipo contratado en la fecha pactada, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. 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 SEPTIMA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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 y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, consultas, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica presentada por Contratista y sus anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobó los documentos de la Contratación Directa, 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.

VIGESIMA. 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.

VIGESIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. DOMICILIO:

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. Contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

y el correo electrónico siguiente:

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, al día uno de marzo de dos mil veinticuatro.


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

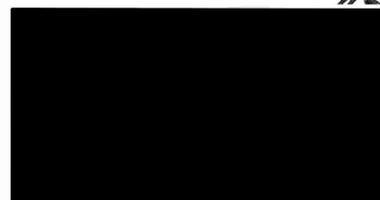
[REDACTED]
LICDO. RUDDY BALLESTEROS DE LEON
CONTRATISTA



En la ciudad y Departamento de San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día uno de marzo de dos mil veinticuatro. Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de [REDACTED] **COMPARECEN:** por una parte, la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED]

[REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [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 **RUDDY BALLESTEROS DE LEON**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] de nacionalidad [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Carnet de Residencia Definitiva con número de Id Migratorio [REDACTED] extendido por el Director General de [REDACTED] con vencimiento al día veintiuno de diciembre de dos mil veinticinco, actuando en nombre y representación en su carácter de Apoderado Especial Administrativo de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C. V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, Sociedad [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que se denominará **“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 **VEINTIDOS CLÁUSULAS**, escritas en catorce hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO–CERO DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO.FEB.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS**, de fecha **DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó contratar **DOS CÓDIGOS** mediante la Contratación Directa número **CD VEINTITRÉS DM CERO CERO DIECIOCHO** denominada **“ADQUISICIÓN, ADECUACIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO DE SISTEMA DE RESONANCIA MAGNÉTICA EN CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES ISSS”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **nueve meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **uno de diciembre de dos**

mil veinticuatro; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ 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 Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son Auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por 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**, 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 el 02

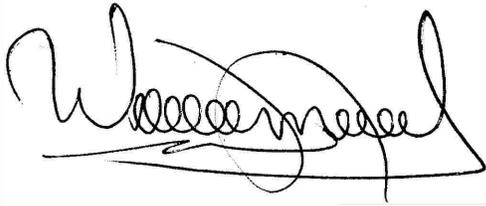


el Diario Oficial número ciento setenta y siete, Tomo cuatrocientos veintiocho de fecha dos de septiembre de dos mil veinte; c) Certificación expedida en esta ciudad el día treinta y uno de agosto de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la 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 el señor **RUDDY BALLESTEROS DE LEON**, por haber tenido a la vista la Certificación Notarial del Testimonio de Poder Especial Administrativo, otorgado en la [REDACTED] a las catorce horas y ocho minutos del día veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, ante los Oficios de [REDACTED] [REDACTED] con sede en la ciudad [REDACTED] el cual ha sido inscrito al número **CUARENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS** del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio de El Salvador; mediante el cual el señor [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Representante Legal de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, confiere facultades suficientes al compareciente, señor

RUDDY BALLESTEROS DE LEON, para que, otorgue instrumentos como el que antecede y suscriba actos como el presente, en nombre y representación de la sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**; instrumento en el cual el Cónsul autorizante dio fe de la existencia de la Sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó el señor **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, por haber tenido a la vista la siguiente documentación:

a) El Testimonio de Constitución de la Sociedad **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **PROMOCION MEDICA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. o PROMED DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las nueve horas y cuarenta y cinco minutos del día veinticuatro de febrero de dos mil seis, ante los oficios de la Notario [REDACTED] inscrito en el Registro de Comercio al número **CUARENTA Y CINCO** del Libro **DOS MIL CIENTO DIEZ** del Registro de Sociedades, de la cual consta que su naturaleza y denominación son los ya mencionados. b) El Testimonio de la Escritura Pública de Reorganización de la Sociedad, otorgado en la ciudad y Departamento de San Salvador, República de El Salvador, a las catorce horas y treinta minutos del día veintiuno de Octubre de dos mil nueve, ante los oficios de la Notario de [REDACTED] inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA** del Libro **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UNO** del Registro de Sociedades; en la cual consta que la naturaleza, denominación y domicilio de la Sociedad son como allí se han expresado, que su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está el otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente; que la administración y la representación judicial y extrajudicial, así como el uso de la firma de la Sociedad está encomendada al Director Presidente y a un Director Secretario de la Junta Directiva, quienes pueden actuar conjunta o separadamente. c) Credencial de Elección de Junta Directiva, extendida en esta ciudad, a los seis días del mes de enero de dos mil veintiuno, inscrita en el Registro de Comercio al número **TREINTA Y DOS** del Libro **CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS** del Registro de Sociedades, en la que consta que de acuerdo al punto único del Acta número **CINCUENTA Y UNO** de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Salvador, a las diez horas del día seis de enero de dos mil veintiuno, se acordó elegir la nueva administración de la sociedad, resultando electo el señor [REDACTED] [REDACTED] como Director Presidente de la citada sociedad, por un periodo de

cinco años, contados a partir de la fecha de elección, es decir, con vencimiento al **seis de enero de dos mil veintiséis**; en consecuencia, el compareciente se encuentra facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el 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.**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'W. ...', written over a horizontal line.