



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 SM-023/2024**  
**CONTRATACION DIRECTA CD24SM0002**

**NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del Distrito de [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en mi calidad de Delegada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante me denominaré, "**EL INSTITUTO**" o "**EL ISSS**", entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **RUDDY BALLESTEROS DE LEON**, mayor de edad, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio del Distrito de [REDACTED] portador de mi Carnet de [REDACTED] con número de [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 Salvadoreña, del domicilio de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] que se designará 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 número **2024-1005.JUN**, asentado en el acta número **4184** de fecha **10 DE JUNIO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **CUATRO (04) códigos** de la **Contratación Directa** Número **CD24SM0002** denominada "**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS, INSUMOS Y EQUIPO AUTOMATIZADO PARA REALIZAR PRUEBAS POR CITOMETRÍA DE FLUJO, CON MODALIDAD DE PAGO MENSUAL POR PRUEBA REALIZADA**".

2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2132.NOV.**, asentado en el acta número **4149** de fecha **13 DE NOVIEMBRE DE 2023**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.
3. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0341.FEB.**, asentado en el acta número **4167** de fecha **26 DE FEBRERO DE 2024**, mediante el cual se aprobó la Enmienda número **1** de los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionados.
4. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0638.ABR.**, asentado en el acta número **4173** de fecha **15 DE ABRIL DE 2024**, mediante el cual se aprobó la Enmienda número **2** de los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionada.

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

**PRIMERA: OBJETO Y PRECIO.**

La contratista se obliga para con el Instituto a suministrar reactivos, insumos y equipo automatizado para realizar pruebas por citometría de flujo, con modalidad de pago mensual por prueba realizada, en el cual se incluye la necesidad de (07) pruebas de laboratorio para el Servicio de Laboratorio de Inmunología del Hospital de Oncología; 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	U.M.	DESCRIPCIÓN ISSS	NOMBRE DEL FABRICANTE	PAIS DEL FABRICANTE	PRECIO UNITARIO CONTRATADO (US\$)	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL CONTRATADO (US\$)
1	111200003	EA	PRUEBA CONTEO DE CÉLULAS CD34+ EN MUESTRA DE SANGRE COMPLETA Y MEDUL ÓSEA POR METODOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO.	BECKMAN COULTER	CHINA	\$285.33	200	200	\$57,066.00
2	111200004	EA	PRUEBA CRUZADA DE HISTOCOMPATIBILIDAD PRE-TRASPLANTE EN MUESTRA DE SANGRE COMPLETA Y SUERO HUMANO, POR METODOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO	BECKMAN COULTER	CHINA	\$285.33	450	450	\$128,398.50
3	111200007	EA	PRUEBA DE DETECCIÓN DEL ANTÍGENO HLA-B27 EN MUESTRAS DE SANGRE COMPLETA HUMANO POR METODOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO	BECKMAN COULTER	CHINA	\$285.33	300	300	\$85,599.00
4	111200010	EA	PRUEBA DE INMUNOFENOTIPAJE DE EUCEMIAS Y LINFOMAS EN MUESTRA DE SANGRE COMPLETA Y MÉDULA ÓSEA POR METODOLOGÍA DE CITOMETRÍA DE FLUJO	BECKMAN COULTER	CHINA	\$198.32	4,000	4,000	\$793,280.00
<b>MONTO TOTAL CONTRATADO</b>									<b>\$1,064,343.50</b>
<b>INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>									

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **UN MILLON SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

#### **SEGUNDA. CONTRATO:**

- 1. VIGENCIA.** La vigencia del contrato será de **veintiún (21) meses** contados desde la suscripción del mismo, es decir, desde esta fecha hasta el día **once de abril de dos mil veintiséis**. 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 el Documento de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO.** El plazo de ejecución será de **dieciocho** meses a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio emitida por la Institución contratante de acuerdo a lo indicado en el presente contrato.
- 3. ORDEN DE INICIO.** El servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del presente contrato debidamente legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

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

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo N° 3 del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2023-2132.NOV.**, de fecha **13 DE NOVIEMBRE DE 2023** contenido en el acta número **4149** o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los encargados de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 162 LCP, debiendo notificar por escrito a la contratista del incumplimiento observado; en caso que la contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP ISSS, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Compras Públicas. En los casos de falla de calidad, el Administrador

de Contrato también deberá notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI).

#### **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 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:

Las obligaciones de la Contratista incluyen lo que se detalla en las Obligaciones del Oferante de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

- 1. PRECIO DE LO CONTRATADO.** El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los nuevos equipos, su mantenimiento durante la vigencia del contrato, componentes y materiales reactivos, y todo lo preciso específicamente para que el equipo funcione correctamente y según las recomendaciones del fabricante, hasta la recepción de los servicios a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la solicitud de oferta. 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.
2. La instalación y puesta en marcha del equipo con que prestará el suministro contratado, se deberá realizar en un plazo no mayor a 40 días calendario, contados a partir de la firma del presente contrato. La instalación y puesta en marcha del equipo deberá realizarse bajo la supervisión de los técnicos de asistencia y mantenimiento de la contratista y el aval del Ingeniero o Técnico Biomédico a cargo del equipo médico del ISSS, hasta quedar funcionando a entera satisfacción del área técnica mencionada.
3. La contratista deberá instalar el equipo con base a lo ofertado y deberá proporcionar documentos a los Administradores del Contrato, que contenga los datos del equipo a instalar, según **Formulario F18 Acta de Recepción de Equipo Automatizado** de los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Contratación Directa en referencia.
4. La contratista al momento de la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, deberá entregar la Garantía de Fábrica a los Administradores del Contrato que incluya: fecha de fabricación, modelo, año del modelo, año de lanzamiento de la tecnología del modelo ofertado

- y que detalle que está en línea de producción, así como actualizaciones de la tecnología del sistema operativo no mayor a 2 años a partir de la fecha de recepción de ofertas.
5. La contratista deberá proporcionar regulador de voltaje y batería de respaldo que mantenga el equipo funcionando por un periodo mínimo de 30 minutos. En caso de falla de regulador, este debe cambiarse inmediatamente.
  6. Para el buen funcionamiento del equipo, la contratista debe asumir las labores de acondicionamiento, ambientación y adecuación de áreas que se considere necesario para garantizar la prestación eficiente del suministro desde su recepción y puesta en funcionamiento hasta la finalización del presente contrato, a entera satisfacción del ISSS. El Instituto no aceptará por ningún motivo recargos adicionales por omisiones de la contratista. Cualquier acondicionamiento realizado para el buen funcionamiento del equipo al finalizar el contrato, pasa a ser propiedad del ISSS.
  7. Después de la instalación del equipo, durante el período de inducción y antes de su uso, se verificará el desempeño del equipo y reactivos. Las pruebas de aceptación del equipo serán las que el fabricante detalle en sus validaciones del método y deberán ser realizadas por personal especializado de la contratista junto con el personal de laboratorio de inmunología. La contratista deberá proporcionar los insumos y reactivos necesarios sin cargo alguno para la Institución. Se deberá documentar el procedimiento y registrar los resultados obtenidos. Dichos resultados serán revisados y aprobados por el usuario asignado.
  8. La contratista deberá entregar en el momento de la instalación del equipo y durante la vigencia del presente contrato, los accesorios y consumibles conforme a las CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL REACTIVO/MATERIAL del numeral 6 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia. Así mismo deberá entregar cualquier elemento, dispositivo, accesorios e insumos necesarios para el funcionamiento óptimo del equipo según el fabricante.
  9. La contratista deberá entregar a los Administradores de Contrato antes de la fecha indicada en la orden de inicio, la Calendarización del Mantenimiento Preventivo, describiendo los procesos, actividades, tiempos en días calendario en donde se pueda apreciar el inicio y finalización y el plazo de ejecución global en días calendario, partiendo desde la fecha indicada en la orden de inicio. Deberá realizar el Mantenimiento Correctivo del equipo contratado, incluyendo la realización de actualizaciones de software y cualquier otro requerimiento que explícitamente no este detallado en las Condiciones de Compra y que sea necesario para la determinación de las pruebas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. En esta calendarización deberá considerarse también el Mantenimiento del equipo de aire acondicionado, si ha sido proporcionado por la contratista de acuerdo a lo indicado en el numeral 6 del presente contrato.

- 10.** La contratista debe de presentar a los Administradores del Contrato un Plan de Contingencia, el cual se debe poner en marcha en caso de: fallas en el equipo, desabastecimiento de uno o varios reactivos, consumibles necesarios para la realización de las pruebas o cualquier otro inconveniente que impidan la realización de las mismas. Se hará efectivo desde el momento en que el Administrador del Contrato lo solicite y hasta que resuelva la contingencia. Para el Plan de Contingencia se debe entregar por escrito un documento donde mencione:
- 10.1. El nombre del laboratorio donde se procesarán las muestras durante el período de contingencia el cual debe de ofrecer la misma plataforma o una de mayor resolución y deberá ser aprobado por el Jefe del Servicio de Laboratorio de Inmunología.
  - 10.2. La forma de envío de la muestra (tipo anticoagulante, cantidad de muestra, embalaje, etc.)
  - 10.3. Proporcionará tubos para conservación de muestra cuando sean envíos fuera del país.
  - 10.4. El tiempo de respuesta del resultado.
  - 10.5. Los días y la hora de recepción de las muestras del laboratorio seleccionado.
  - 10.6. El nombre y contacto del profesional responsable que atenderá en caso de alguna consulta.

La contratista será la responsable del traslado de las muestras desde el Laboratorio de Inmunología hacia el Laboratorio del procesamiento temporal o del procesamiento si la falla persiste fuera del horario laboral. Esto no deberá presentar costos adicionales a los establecidos por prueba procesada. Además, la contratista será la responsable de enviar los resultados al correo electrónico institucional en formato PDF y en físico, en un plazo máximo de 12 horas después de entregadas las muestras al laboratorio de procesamiento temporal.

- 11.** El personal que brindará la asistencia técnica al momento de ingresar al Laboratorio de Inmunología, debe utilizar para todo procedimiento el respectivo EPP (Equipo de Protección Personal), 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.
- 12.** El personal técnico proporcionado por la contratista, tanto para asistencia técnica, como para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos, deberá ser el mismo detallado en el Formulario F14 Acreditación del Personal Técnico Profesional presentado en la oferta y cualquier sustitución de los recursos, deberá cumplir con la capacidad técnica del recurso inicialmente incluido en la oferta. Este cambio deberá ser previamente notificado por escrito a los Administradores del Contrato.
- 13.** La contratista debe instalar en el Laboratorio de Inmunología del Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico del ISSS el número de equipos informáticos según necesidad del Centro de

Atención, tales como: computadoras, Impresoras láser, lectores de códigos de barra, impresoras de código de barra, entre otros y todos los accesorios compatibles a la misma y consumibles solicitados por el ISSS.

14. Para los códigos 111200003 y 111200007 la contratista deberá inscribir al Laboratorio de Inmunología a un Programa de Control de Calidad Externo (CCE) suministrado por una entidad certificada. La contratista será responsable de:
  - 14.1. Entregar al inicio del presente contrato la calendarización anual del programa adquirido.
  - 14.2. Capacitar al personal en el uso de la plataforma suministrada del CCE: Ingreso, revisión e interpretación de resultados, impartido por personal especializado.
  - 14.3. Suministro oportuno del material de control (muestras) así como de la conservación de la cadena de frío. Tomar en cuenta el horario laboral y los tiempos de respuesta de los resultados del Laboratorio de Inmunología para que sean enviados en el tiempo establecido.
  - 14.4. Después de recibido el informe, en los siguientes 5 días hábiles el jefe del laboratorio junto al recurso de asistencia técnica de la contratista, revisaran e interpretaran los resultados para el aporte de recomendaciones, estrategias o acciones a tomar que garanticen la confiabilidad de los resultados y el buen desempeño analítico de los equipos.
15. La contratista proporcionará durante la vigencia del presente contrato viñetas para la identificación de las Muestras con su respectivo código de barras, las cuales deben incluir: nombre de la prueba, número de petición, fecha, nombre de paciente, número de afiliación o DUI, entre otros, así como sus equipos lectores. La impresión de viñetas debe ser automática al ingreso en el sistema informático Institucional.
16. La contratista deberá mantener habilitado un número de teléfono local (no centro de llamadas). El personal de asistencia técnica y de mantenimiento deberán estar disponibles las 24 horas del día durante la vigencia del presente contrato, para recibir reporte de cualquier tipo de falla y coordinar acciones de manera inmediata para no interrumpir el servicio.
17. El tiempo de respuesta de una falla de equipo reportada por parte de los usuarios será de inmediato o un máximo de una (1) hora.
18. Por desperfectos de fabricación o fallas recurrentes del equipo, que no puedan ser superadas, la contratista, previo acuerdo con los Administradores del Contrato, deberá cambiarlo por otro equipo similar al contratado, o de mejor tecnología que además cumpla con todos los requerimientos contemplados en las Condiciones de Compra, en el término máximo de 40 días calendario. Lo expresado en este numeral no exime la contratista de cumplir lo estipulado en el numeral anterior.
19. La contratista deberá contar con una reserva de repuestos mínimos recomendados por el fabricante, para dar una atención ininterrumpida, eficiente y oportuna.



- 20.** La contratista durante toda la vigencia del presente contrato deberá proporcionar oportunamente los reactivos de la marca ofertada y contratada, compatibles al modelo del equipo contratado, de forma mensual o dependiendo de las necesidades del Servicio de Laboratorio de Inmunología, así como también los calibradores, controles, consumibles y accesorios que integran las pruebas en la cantidad necesaria, en relación directa con el número de pruebas asignadas por código. La cantidad de la primera entrega será notificada durante los primeros 20 días hábiles después de firmado el presente contrato.
- 21.** La contratista deberá entregar los reactivos en óptimas condiciones según fabricante, garantizando el almacenaje, transporte y cadena de frío previo y durante la entrega al ISSS. Al momento de la recepción se verificará la temperatura en cada entrega, por lo que, debe incluir termómetro en el embalaje primario.
- 22.** La contratista debe contar con reactivos e insumos necesarios para mantener la atención ininterrumpida de los servicios, así como, el suministro de soluciones y agua destilada calidad para inyectables (con su respectivo certificado de análisis por lote) para evitar errores en los resultados.
- 23.** La contratista proporcionará a los Administradores de Contrato del Centro de Atención, las BITÁCORAS, debidamente foliada y enumerada, para registrar los aspectos relevantes, detalle de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, servicio de aplicaciones, mantenimiento del equipo informático. Podrán escribir en la bitácora: la Contratista y los Administradores del Contrato. Las bitácoras deben ser separadas según se indica a continuación:
- 23.1. Bitácora de mantenimiento del equipo
- 23.2. Bitácora de aplicaciones
- 23.3. Bitácora para equipo informático.
- Las observaciones que se hagan o instrucciones que se establezcan en la bitácora por los Administradores del Contrato serán de cumplimiento obligatorio para la Contratista y siempre permanecerá bajo resguardo del Administrador del Contrato Técnico.
- Toda comunicación escrita se hará en original y una copia así: La original será para el ISSS y la copia para la contratista. En F13 FORMULARIO DE BITÁCORA de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, se presenta el formato a utilizar. Esta bitácora puede ser complementada con los informes por visitas de mantenimiento efectuadas por la contratista, pero esto no lo exonera del uso de la bitácora.
- 24.** La contratista deberá realizar la interconexión con el Sistema Informático de Laboratorio Clínico institucional para el intercambio de los datos de entrada y salida con los sistemas informáticos que controlan los equipos, con la finalidad de mantener la trazabilidad de la información de los

pacientes, sin necesidad de la re-digitación y sin que esto signifique incurrir en costos adicionales de licenciamiento para el ISSS.

25. La contratista proporcionará un programa multitareas, en castellano, de fácil manejo, con capacidad de introducir datos, comentarios, con plataforma estadística capaz de filtrar información como: Nombre de la prueba, nombre del paciente, rango de fechas, procedencia por Centro de Atención, por número de petición, edad, género, número de afiliación o DUI, resultados, etc. con diseño adaptado a las necesidades del ISSS.
26. La contratista facturará al ISSS las pruebas realizadas, (por tubo utilizado) de acuerdo al REPORTE MENSUAL DE EXAMENES PROCESADOS EN FORMA AUTOMATIZADA entregado por el Laboratorio de Inmunología. No serán consideradas para efecto de pago, aquellas pruebas que se utilicen para control de calidad del set, calibración, ni aquellos que se deriven de fallas de reactivos o equipo.
27. La contratista deberá entregar a los Administradores del Contrato: Manual de Funcionamiento impreso del equipo, en castellano; Detalle del menú completo de pruebas que el equipo es capaz de realizar.
28. La contratista debe proporcionar un equipo que tenga la capacidad de realizar todas las pruebas de los códigos solicitados en el numeral 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la Sección II. De los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, además, debe tener la capacidad de realizar pruebas de los códigos no ofertados utilizando el equipo incluido en el presente contrato, con reactivos adquiridos por la Institución, siempre y cuando sean compatibles y no afecten el correcto funcionamiento del equipo, sin que represente costo para el ISSS, lo cual debe considerarlo en el la Declaración Jurada según el formulario F6 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
29. La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento contractual, en los términos, plazos y condiciones que establecen los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia y el presente contrato.
30. La Contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato que se derive de esta gestión o de cualquier otro contrato.
31. **VENCIMIENTO DEL REACTIVO.**
  - 31.1. El vencimiento no debe ser menor de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega en el ISSS.
  - 31.2. Si la Contratista entrega producto con un tiempo de vencimiento menor a lo establecido en el presente contrato, deberá presentar carta compromiso elaborada en acta notarial para su reposición, estableciendo que el producto entregado como reposición, deberá tener un

periodo de vencimiento igual al establecido en este documento. El cambio del producto debe realizarse, una vez efectuada la solicitud por el Administrador del Contrato, en un tiempo no mayor de 4 semanas en el lugar indicado por el ISSS.

31.3. Si la Contratista no realiza el cambio en el plazo establecido, autoriza al ISSS a descontar de cualquier pago pendiente el monto que corresponda al reintegro de las existencias no sustituidas, debiendo retirarlas del Centro de Atención que notificó.

**32. PRUEBAS Y AJUSTES DE LOS EQUIPOS.** Las pruebas y ajustes finales del equipo, se registrarán en la BITÁCORA CORRESPONDIENTE, lo mínimo requerido a documentar son las condiciones siguientes:

32.1. Realizar pruebas de funcionamiento para cumplir lo especificado por el fabricante de los equipos.

32.2. Registrar los parámetros de medición.

**33. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCION.** La Contratista deberá entregar los equipos de acuerdo a las siguientes indicaciones:

33.1. Los equipos deberán cumplir con la norma internacional de manufactura detallada en su oferta; además de cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas e incluidas en la documentación contractual respectiva.

33.2. Los equipos deben ser totalmente nuevos, en óptimas condiciones, garantizando que el embalaje, traslado, almacenamiento, custodia y manejo previo a la entrega en el ISSS, ha sido adecuado y de acuerdo a la naturaleza del equipo. El transporte y las condiciones en que se entreguen los equipos contratados desde la fábrica hasta su lugar de instalación son de exclusiva responsabilidad de la Contratista.

33.3. El plazo de entrega de los equipos por parte de la Contratista se contará en días calendarios, a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio. La recepción formal de los equipos 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 ofertado y contratado. 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.

33.4. Al momento de la entrega y si la Contratista lo solicita, el ISSS podrá recibir modelos de equipos más recientes que los contratados, o tecnológicamente superiores, para lo cual se deberá mantener invariable el precio y los términos contractuales establecidos; además, la contratista deberá obtener la aprobación de los Administradores del Contrato respectivos, quienes deberán notificarlo al Departamentos de Asesoría Contractual UCP.

- 33.5. Si la Contratista lo solicita, los Administradores del Contrato podrán proporcionar una Constancia de Entrega de los equipos al ISSS, firmada únicamente por los Administradores del Contrato, la cual no implica la aceptación de los equipos entregados, 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 de los equipos 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.
- 33.6. La Contratista deberá entregar a los Administradores del Contrato junto con los equipos, los documentos siguientes:
- 33.6.1. Certificado emitido por el fabricante en el cual hace constar que es un equipo nuevo.
- 33.6.2. Original y una (1) copia del Programa de Mantenimiento Preventivo y la rutina de servicio correspondiente según el fabricante. El original para el Administrador del Contrato Técnico y la copia para el Administrador de Contrato Administrativo.
- 33.6.3. Detalle del personal encargado de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos contratados durante la vigencia del presente contrato, con el objetivo de reportar fallas o mal funcionamiento del equipo en horas hábiles y no hábiles. El personal debe ser el mismo descrito al presentado con la oferta según Formulario F14. Acreditación del Personal Médico Profesional, de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

#### **34. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE ISSS**

- 34.1. Una vez instalado el equipo, la contratista debe efectuar las capacitaciones que sean necesarias dirigidas a todo el personal del laboratorio para la operación y funcionamiento del equipo suministrado y con los consumibles y reactivos necesarios, previo acuerdo con los Administradores del Contrato según lo expresado en su oferta.
- 34.2. La contratista deberá presentar a los Administradores del Contrato del Centro de Atención correspondiente, el Programa de Capacitación para el personal usuario del ISSS que incluya: fechas, horario y temas a desarrollar, según el Formulario F17 Capacitación del Personal Usuario del Equipo, de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia. Además, debe entregar el atestado de finalización del curso (diploma, certificado o constancia).
- 34.3. Cuando el ISSS necesite capacitaciones adicionales para personal del Laboratorio de Inmunología, la contratista estará obligada a brindarlas cuantas veces sea necesarios, debido a que tendrán acceso al equipo contratado y no fueron parte del adiestramiento inicial. La Contratista deberá realizar dicha capacitación dentro de los siguientes QUINCE DÍAS CALENDARIOS a la solicitud del Administrador del Contrato.

- 34.4. El contenido de la capacitación, fechas, horario y el lugar en el que se impartirá (de preferencia en el Centro de Atención solicitante) y según el tiempo de duración, deberá incluir refrigerios y alimentación. Deberá ser impartida por personal técnico certificado por el fabricante y exclusivas para el personal del ISSS.
- 34.5. Todos los materiales y reactivos requeridos para la capacitación serán por cuenta de la Contratista.
- 34.6. No se aceptarán capacitaciones impartidas en línea, referentes a la instalación, uso y manejo del equipo y pruebas según códigos, se aceptarán capacitaciones en línea sobre actualización de temas relacionados, interpretación de resultados, etc. Previa coordinación con el Administrador del contrato.
- 34.7. Deberá entregar una calendarización anual de capacitaciones para actualización, ya sea dentro o fuera del país, para el personal involucrado en la realización de las pruebas, por lo menos dos veces al año y durante la vigencia del presente contrato.
- 34.8. La contratista debe capacitar al personal administrativo del Laboratorio de Inmunología en el uso de los programas informáticos, previa calendarización con el Administrador de Contrato.
- 34.9. El incumplimiento de las capacitaciones a los usuarios hará responsable a la Contratista por los daños ocasionados a los equipos por el mal manejo de los mismos. El Instituto se compromete a que, luego de realizada dicha capacitación, sólo el personal capacitado podrá hacer uso de los equipos entregados.
- 34.10. 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 opere el equipo sea capacitado por la Contratista.
- 34.11. Las capacitaciones deben ser proporcionadas antes de la puesta en funcionamiento del equipo, de lo contrario no se dará como recibido a satisfacción por el Instituto y, por consiguiente, no se emitirá el Acta de Recepción de Equipo Automatizado (Formulario F18 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia).
- 35. RECEPCION DE LOS REACTIVOS A SATISFACCION** La recepción de los reactivos se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:
- 35.1. Verificación de la temperatura, fecha de vencimiento y N° de Lote según nota de remisión, carta compromiso de vencimiento no menor a doce meses (si aplica).
- 35.2. Presentación de Nota de Remisión con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la Contratista, consignando Nombres, Firmas y Sellos de "recibido por" y "entregado por".

36. Los reactivos pueden ser recibidos por medio de Notas de Entrega y no son referencia para comprobar las pruebas realizadas.
37. Los responsables de recibir los reactivos serán los Administradores del Contrato o quien este designe. Los encargados de la recepción serán los responsables de administrar sus entregas, según las contenidas en el contrato, quienes informarán cualquier incumplimiento por parte del contratista al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LCP, y establecerán como fecha de recepción en el Acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el reactivo a satisfacción del ISSS.
38. El documento que acredita la recepción de los bienes recibidos es el Acta de Recepción, consignando Nombres, Firmas y sellos de "recibido por" y "entregado por", debiendo facturarse al finalizar el mes la sumatoria de todas las pruebas realizadas, según los códigos contratados.
39. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los reactivos se encuentren completamente recibidos conforme a la cantidad de pruebas realizadas según lo contratado.
40. Si durante la recepción se encontrare que los reactivos no cumplen con lo requerido por el Instituto de conformidad con los términos técnicos, oferta o demás documentos contractuales, la contratista está obligada 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, a la vez deberá aplicar el plan de contingencia; en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitado de forma escrita al Administrador del Contrato para su evaluación si se acepta o rechaza dicha petición. En caso que la contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará efectivo lo dispuesto en la LCP. 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 reactivo rechazado no puede ser entregado al ISSS bajo ninguna modalidad de compra, si este fuere el caso se impondrán las sanciones correspondientes.
41. Si la tardanza en la recepción obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden a los Administradores del Contrato, la Contratista tendrá derecho a que dichos períodos no le sean considerados como imputables para el cálculo de la multa. La prueba sobre la exclusión de dichos períodos corresponderá a la Contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.
42. Los Administradores del Contrato serán los responsables de reportar los problemas de calidad o no conformidades de los reactivos, equipos o servicio, quienes darán seguimiento a los problemas de calidad que se presenten durante la ejecución de las obligaciones contractuales,

definidas en el Capítulo V de la Ley de Compras Públicas, cuyas responsabilidades están detalladas en el Artículo 162 de dicho capítulo.

- 43. LISTA DE BIENES, LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA.** Se ha programado la entrega de esta necesidad hasta 18 meses a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del presente contrato debidamente legalizado, conforme Al cuadro detalle consignado en el numeral 14 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

**44. CONTINUIDAD DEL SUMINISTRO.**

PROCEDENCIA: "Si, a la fecha en que está próxima la finalización de la vigencia del presente Contrato, el ISSS no cuenta con una nueva contratación del servicio o concurre otra circunstancia por la que no da inicio un nuevo Contrato de forma inmediata a la finalización de éste, el Contratista no podrá retirar el equipo, manteniendo activo el servicio y con los mismos precios unitarios de las pruebas en aplicación de esta cláusula. En este caso, el precio unitario es el indicado en el literal A) Precio de Servicio del Código del F12 Formulario de Desglose del Precio, es decir, excluyendo el precio del equipo, el cual es depreciado al final del plazo de ejecución. La continuidad de servicios es con la finalidad de no interrumpir el servicio a los pacientes, lo anterior hasta que sea comunicado por el Administrador del Contrato del Centro de Atención, para que se coordine con la Contratista; en el caso que exista un nuevo Contrato y el servicio no de inicio por incumplimientos o retrasos del nuevo Contratista, será el Administrador del Contrato del Centro de Atención, quien deberá de forma inmediata informar a la Contratista que se hará uso de esta cláusula.

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

**45. REDISTRIBUCIÓN DE SALDOS**

Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales, el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su Centro de Atención, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se altere los precios unitarios, ni el monto total contratado, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la Contratista los códigos y cantidades que se redistribuirán, al lugar o correo electrónico señalado en el contrato para recibir notificaciones, y al Departamento Asesoría Contractual de la UCP para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las

Redistribuciones ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado.

#### **46. CLÁUSULA DE INCORPORACIÓN DE PRUEBAS**

El ISSS podrá realizar las pruebas de los códigos no ofertados utilizando el equipo incluido en el presente contrato, para lo cual se requiere que el equipo contratado tenga la capacidad de procesar la totalidad de los códigos descritos en el numeral 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la sección II de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia, para realizar dichas pruebas con reactivos adquiridos por la Institución, siempre y cuando sean compatibles y no afecten el correcto funcionamiento del equipo.

#### **QUINTA. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:**

La contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento Contractual por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el presente contrato, la que deberá estar vigente **veintiún (21) meses** a partir de la suscripción del mismo. En aplicación del Art. 126 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por **veintiún (21) meses** a partir de la suscripción del contrato N° **SM-023/2024**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita se tendrá por no escrita, sin que ello afecte las otras cláusulas 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 a ocho (8) días hábiles.
2. **ESPECIE.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:
  - 2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de cualquier institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.
  - 2.2. Certificado de depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El



Salvador.

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

#### **SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO.**

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

1. **FORMA DE PAGO.** La condición de pago es a cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** Para efectos de pago el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A, Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la contratista deberá adjuntar:
  - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el Responsable de la Recepción.
  - 3.2. Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP del ISSS.
  - 3.3. Acta de Recepción en original debidamente sellada con nombre, firma del administrador del contrato.

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

### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**

#### **A SOLICITUD DE LA CONTRATISTA.**

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

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

#### **A SOLICITUD DEL INSTITUTO.**

Durante la vigencia del mismo, el Administrador del Contrato, podrá solicitar un incremento en el monto de las cantidades contratadas; la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un veinte por ciento (20%) del valor contratado; en caso de no aceptarlo, deberá justificar su negativa, razonablemente. Sin embargo, salvo casos excepcionales, podrán incrementarse en un porcentaje mayor, donde se justifique la necesidad, cuando resulte más onerosos para la institución realizar una nueva contratación o cuando se genera una afectación al interés público, regulados en el Art. 158 LCP. Para dicho trámite, la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias del monto a incrementar, con la respectiva justificación técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá la solicitud al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP para iniciar el procedimiento. La solicitud de incrementar el monto del contrato se hará del conocimiento de la contratista para su aceptación; asimismo, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad

Jurídica; la solicitud será aprobada o denegada por el Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, por un monto equivalente al 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 mismo, por una sola vez, por un periodo menor o igual al pactado inicialmente, debiendo presentar su informe con la validación técnica de la DPYMS, junto con la asignación presupuestaria y las justificaciones de la necesidad de prorrogar el presente contrato. Salvo casos excepcionales, previa aprobación del Consejo Directivo del ISSS, podrá ser prorrogado por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente. La solicitud, con sus anexos completos, deberá ser presentada en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, con un plazo mínimo de 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. Si la Contratista acepta la prórroga solicitada, deberá ampliar el monto y plazo de la Garantía de Cumplimiento Contractual por un 10% del valor prorrogado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento; cuyo plazo de presentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación del acuerdo que autoriza la misma. En ese sentido, bastará con la notificación del Acuerdo mediante la cual fue aprobada la prórroga, sin ser necesario suscribir un instrumento de prórroga, conforme al Art. 159 LCP.

#### **DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:**

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento Contractual otorgada por la Contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el producto y deberá formular por escrito a la contratista el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Estableciendo en tal caso un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que lo contratado no puede ser brindado por no reunir los requisitos de calidad acordados, DACABI los rechazará e informará por escrito al Administrador del Contrato, o el mismo Administrador los rechazará en las gestiones que no

participe dicha dependencia. El Administrador del Contrato informará sobre el rechazo al Departamento de Asesoría Contractual para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 170 LCP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias.

#### **DÉCIMA PRIMERA. PLAZO DE RECLAMOS:**

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN DE CONTRATOS:**

1. Los contratos cesarán conforme las siguientes causales:
  - 1.1. Caducidad.
  - 1.2. Mutuo acuerdo entre las partes.
  - 1.3. Revocación.
  - 1.4. Por alerta sanitaria que haga imposible la ejecución del contrato suscrito, notificada con anticipación por la contratista.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del art. 167 LCP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes:
  - 2.1. Incumplimiento de una o algunas de las obligaciones del presente contrato por causa imputable a la contratista.
  - 2.2. Determinación de realización de una práctica anticompetitiva durante el procedimiento de selección de la contratista.
  - 2.3. Cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales corresponda en su monto al ocho por ciento (8%) del valor total de contrato, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.
3. **MUTUO ACUERDO:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la contratista y que razones de interés público, caso

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

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

**DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:**

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

**DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:**

Toda Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual origine desabastecimientos o deficiencia en los servicios afectando la imagen del ISSS ante sus usuarios, deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento a sus obligaciones

contractuales, en la fecha pactada, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo del procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó la situación de desabastecimientos y deficiencias que afectan la prestación de los servicios y que ello causó una percepción negativa de los servicios que presta el ISSS. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previa a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

**DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:**

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 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 SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución de los contratos podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 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.

#### **DÉCIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, consultas y aclaraciones, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se 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.

#### **DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad al artículo 129 LCP, las reglas de interpretación del presente contrato serán de conformidad a los documentos contractuales; así como la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y su normativa reglamentaria, Lineamientos de la DINAC, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto, a través de la UCP del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.

#### **DÉCIMA NOVENA. 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. DOMICILIO:**

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

[REDACTED] y correo electrónico siguiente:  
[REDACTED]

[REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en el Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador a los once días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

  
LIC. WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES  
DELEGADA DE DIRECCIÓN GENERAL DEL ISSS

[REDACTED]  
SR. RUDY BALLES TEROS DE LEON  
CONTRATISTA



En el Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a las quince horas y treinta y dos minutos del día once de julio de dos mil veinticuatro. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ**, Notario, del domicilio del distrito de [REDACTED]

**COMPARECEN:** la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del Distrito de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Unico de Identidad número [REDACTED]

[REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de Delegada de Dirección General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, quien en adelante se denominará “**EL INSTITUTO**” o “**EL ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce – cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte el señor



**RUDDY BALLESTEROS DE LEON**, quien es de [REDACTED] años de edad, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio del Distrito de [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico por medio de su Carnet de Residencia Definitiva con número de [REDACTED] extendido por el Director General de Migración y Extranjería de la [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 "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en **doce hojas** de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO- MIL CINCO .JUN.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO**, de fecha **DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se acordó contratar **CUATRO** códigos mediante la Contratación Directa número **CD VEINTICUATRO SM CERO CERO CERO DOS** denominada "**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE REACTIVOS, INSUMOS Y EQUIPO AUTOMATIZADO PARA REALIZAR PRUEBAS POR CITOMETRÍA DE FLUJO, CON MODALIDAD DE PAGO MENSUAL POR PRUEBA REALIZADA**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, el contrato estará vigente por **veintiún meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir desde ésta fecha hasta el día **once de abril de dos mil veintiséis**; siendo el plazo de ejecución del servicio de **dieciocho meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, y el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **UN MILLON SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; así mismo la contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas; Y yo, el 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)** Que la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, actúa como Delegada 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 tres de junio de dos mil veinticuatro, por el Licenciado Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, en la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número treinta y seis, de fecha tres de junio de dos mil veinticuatro, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la referida profesional, a partir del tres de junio de dos mil veinticuatro, como Subdirectora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; c) Certificación expedida en esta ciudad, el día tres de junio de dos mil veinticuatro, por el licenciado Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, 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 a través de la cual la referida profesional tomó Protesta Constitucional como **SUBDIRECTORA GENERAL** del ISSS ante el señor Presidente Constitucional de la República de El Salvador, **NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ**; actos sin publicación (o, actos no publicados); y d) Acuerdo de Dirección General número **DOS MIL VEINTICUATRO-CERO SIETE-CERO DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE**, emitido el día diez de julio 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**, Delega a la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, para que a partir



del **DIEZ DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, comparezca en su calidad de Subdirectora General del ISSS, en la firma de los Contratos y modificaciones regulados por la LCP, a fin de formalizar las obligaciones que resulten de las adjudicaciones derivadas de los procedimientos de compra efectuados de la institución; y que en dicha calidad tiene como atribución 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 ciudad de [REDACTED] a las catorce horas y ocho minutos del día veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, ante los Oficios de [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 **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, 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 [REDACTED]

[REDACTED] 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 **GINES ALBERTO SANCHEZ URRUTIA**, 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. El suscrito notario hace constar que dio cumplimiento a lo establecido en el artículo treinta y cinco de la Ley de Notariado, y los firmantes piden así se otorgue este acto. 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.**

