



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO DM-110/2024
LICITACIÓN COMPETITIVA LC24DM0022**

NOSOTROS, WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio del [REDACTED], departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número [REDACTED], [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 **ROCIO ELIZABETH ZALDIVAR DERAS**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio del [REDACTED], [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en mi calidad de Apoderada Especial Administrativa de la sociedad **CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio del [REDACTED], [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED], quien en adelante me denominaré como **“LA CONTRATISTA”**; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2024-1229.JUL.**, asentado en el Acta número **4190** de fecha **08 DE JULIO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **ONCE (11)** códigos de la **Licitación Competitiva N° LC24DM0022** denominada **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO PARA LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPIO DE SANTA TECLA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL ISSS”**.

2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2024-0651.ABR.**, asentado en el Acta número **4173** de fecha **15 DE ABRIL DE 2024**, mediante el cual se aprobó los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionada.

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 al suministro, instalación y puesta en funcionamiento del equipo y mobiliario médico para la Unidad Médica Municipio de Santa Tecla y otras Dependencias del ISSS, que permita la atención oportuna de los pacientes en procedimientos del área de uso del dicho equipo médico en los Centros de Atención del ISSS que los han requerido, todo de conformidad a lo estipulado en los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionado, de acuerdo al detalle siguiente: -----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONTRATADA	MARCA	PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL HASTA POR:
1	E20020384	INCUBADORA NEONATAL DE TRANSPORTE	2	OLIDEF	BRASIL	\$10,900.00	\$21,800.00
MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS							\$21,800.00

El monto total del contrato es hasta por la cantidad de **VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, 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 lo contratado. 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.

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato estará vigente por el plazo de **siete (07) meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta el día **diecinueve de febrero de dos mil**

veinticinco. De conformidad con el art. 166 de la Ley de Compras Públicas, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **2024-0651.ABR.**, asentado en el Acta número **4173** de fecha **15 DE ABRIL DE 2024**, o quienes lo sustituya interina o permanentemente, quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme a los Arts. 161 y 162 de la LCP. Las Actas de Recepción de los productos serán firmadas por el Administrador del Contrato encargado de la recepción o quien lo sustituya interina o permanentemente. En caso de haber dos o más Administradores del Contrato bastará con que la suscriba uno de ellos.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

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

1. 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. La Contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicándole la forma en que suplirá dicha obligación.

2. ENTREGA DE LOS EQUIPOS:

La Contratista deberá entregar sus equipos de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- 2.1 El plazo de entrega de los equipos por parte de la Contratista se contará en días hábiles para la primera entrega y en días calendario para la segunda entrega, según lo detallado en C2.1 TIPO DE RECEPCIÓN y C2.2 ENTREGA POR CENTRO DE ATENCIÓN, de la

sección III de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia. 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 contratado y ofertado, según el procedimiento que se define en los apartados siguientes.

- 2.2 El plazo de las entregas será contado a partir del día siguiente a la suscripción del presente contrato. La primera entrega será de forma inmediata (que no exceda de quince días hábiles) y la segunda entrega será hasta 120 días calendario. 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.
- 2.3 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.
- 2.4 La Contratista deberá entregar equipos cuyo software puedan ser actualizables y configurados en idioma castellano.
- 2.5 El equipo a entregar deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas incluidas en la documentación contractual respectiva.
- 2.6 Junto con cada uno de los equipos deberá entregar los accesorios e insumos contratados, ficha técnica, la oferta de la Contratista y todo lo necesario para su funcionamiento de acuerdo a lo establecido en los Documentos de Solicitud de Ofertas.
- 2.7 Si la Contratista lo solicita, el Administrador del Contrato podrá proporcionar una Constancia de Entrega de los equipos al ISSS, firmada únicamente por el Administrador 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.
- 2.8 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. Es decir, toda persona que se presente a entregar

el producto a los Almacenes debe de portar zapatos de seguridad, cinturón lumbar y casco, etc.; de no cumplir con este requisito el ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a los Almacenes; y si por dicha razón la entrega no puede realizarse en la fecha pactada, será responsabilidad de la contratista.

3. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN.

3.1 El responsable de recibir cada equipo será el Administrador del Contrato del Centro de Atención solicitante. Deberá elaborar el Acta de Recepción respectiva, 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 los equipos con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador del Contrato podrá entregar 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.

3.2 Toda la coordinación para la recepción de los equipos, así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato será el responsable de solicitar las inspecciones de los equipos a otras dependencias del ISSS, así como entregar la documentación que estas dependencias necesiten para efectuar dicha inspección o verificación.

3.3 La entrega de los equipos se entenderá a entera satisfacción del ISSS cuando los equipos y sus accesorios hayan sido instalados por la contratista; así como probados y aprobados por: DACABI el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento correspondiente. Si existiera incumplimiento en el plazo de las entregas el Instituto aplicará lo establecido en 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 los equipos hubieran sido entregados, 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 de los equipos entregados, debido a que el Instituto a pesar de estar en poder de los equipos no podrá hacer uso de los mismos, y por tanto, el objeto de la contratación estará siendo incumplido en su totalidad.

3.4 El documento que acredita la recepción de los equipos por parte del ISSS es el Acta de Recepción emitida y firmada por el o los Administradores del Contrato.

- 3.5 Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los equipos contratados se encuentren 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 según aplique, haya efectuado y aprobado la inspección del equipo.
- 3.6 El Acta de Recepción deberá estar firmada por el Administrador del Contrato, con Visto Bueno del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) y el Área de Mantenimiento correspondiente según aplique. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente.
- 3.7 Los equipos deberán ser instalados y entregados 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.
- 3.8 Si la tardanza en la recepción de los equipos obedeciera al retraso en las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato, DACABI, el Área de Mantenimiento correspondiente, la Contratista tendrá derecho a que dichos periodos no le sean considerados como imputables para el cálculo de la multa. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá a la Contratista, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.
- 3.9 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.
- 3.10 La Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el equipo, los documentos siguientes:
- Contrato legalizado o, en su defecto Constancia de suscripción del presente contrato emitida por la Sección Contrataciones UCP y copia de las impresiones de su oferta Técnica y económica.
 - Detalle de los componentes del equipo según Formulario F11. DESGLOSE DEL PRECIO UNITARIO contenido en la Sección IV, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.

- c. Programa de Capacitación según Formulario F12. **FORMATO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN** contenido en la Sección IV, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.
- d. 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 Oferta en referencia.
- e. 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 del Ofertante, Representante Legal o Apoderado, y Sello.
- f. Copia del certificado emitido por el fabricante en el cual se refleje una vida útil promedio del equipo según lo solicitado en el cuadro C3. **REQUISITOS REGULATORIOS Y TIEMPOS** contenido en la Sección III, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.
- g. Original y copia del Programa de mantenimiento preventivo (cuando aplique) y la rutina de servicio correspondiente. La original para el Administrador del Contrato y la copia para el Área de Mantenimiento correspondiente.
- h. 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 JVPM u otra profesión afín con acreditación de fábrica, adjuntado la Acreditación Técnica de dicho personal, que contenga la información detallada en el Formulario F13. **ACREDITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO PROFESIONAL**, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia.
- i. Dos libros de control para el equipo contratado según Formularios **F14. FORMATO DE BITÁCORA INSTITUCIONAL** y **F15. FORMATO DE BITÁCORA DE LA CONTRATISTA** contenidos en la Sección IV, de los Documentos de Solicitud de Oferta en referencia, en la que el usuario y área de mantenimiento del ISSS, así como la 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.

3.11 Deberá entregar junto con los equipos, los manuales de la siguiente forma:

- a. Al Administrador del Contrato por cada equipo contratado: original impreso del manual de operación en castellano, original impreso del manual de servicio (en castellano o inglés);
- b. Al Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante (donde hubiese) 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
- c. A la Sección de Equipo Médico del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos 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 digital de los manuales de pre-instalación, instalación y partes cuando aplique.

4. CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ISSS.

4.1. La Contratista debe efectuar las capacitaciones que sean necesarias dirigidas al personal usuario del ISSS, para el manejo adecuado de los equipos. 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, la Contratista deberá realizar dicha capacitación dentro de los siguientes QUINCE DÍAS CALENDARIOS a la solicitud del Administrador del Contrato.

4.2 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.

- 4.3 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.
- 4.4 Para los códigos detallados en el subnumeral 4.5.4 de los Documentos de Solicitud de Ofertas, 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 Sección de Equipo Médico del Departamento de Soporte Técnico a Mobiliarios y Equipos, para que se realicen en el plazo que éste le indique, y cuyo contenido será definido con la Jefatura de dicha Sección.
- 4.5 Ninguna de las capacitaciones a las que se refiere 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.

5. MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA.

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Durante el período de garantía del equipo, la Contratista deberá atender el llamado por reparación dentro del plazo de 4 horas, contados a partir del llamado que efectúe el Administrador del Contrato, ya sea por correo electrónico o por correspondencia impresa.
- 5.4 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.
- 5.5 Si durante el plazo de la garantía de fábrica el equipo presentare fallas, la Contratista deberá repararlo o reemplazarlo.
- 5.6 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.

- 5.7 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.
- 5.8 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 sujeta a las sanciones correspondientes. 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.
- 5.9 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.
- 5.10 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.

6. AUTORIZACIÓN O PERMISO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA DNM.

Esta autorización o permiso deberá estar vigente durante toda la ejecución del presente contrato.

7. COMPENSACIÓN.

La Contratista acepta que cualquier deuda líquida y declarada en firme a favor del Instituto, que se genere bajo cualquier concepto durante la ejecución del presente contrato, podrá ser descontada de cualquier pago pendiente del ISSS a favor de la Contratista.

QUINTA. INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN Y CALIDAD SOBRE LOS EQUIPOS ENTREGADOS:

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 correspondiente (para los códigos que aplique), la inspección del equipo para verificar el cumplimiento con lo solicitado a satisfacción del ISSS.
2. En los casos que aplique inspección de DACABI, deberá entregar a DACABI la Constancia de entrega de los manuales al Administrador del Contrato y la Constancia de Capacitaciones o compromiso de capacitación según el numeral cuatro de la cláusula cuarta del presente contrato, así como programa de calendarización de mantenimientos preventivos y periodo de garantía.
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 caso que la Contratista no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se aplicarán las sanciones correspondientes.
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 Asesoría Contractual para su respectiva notificación. El ISSS no será responsable por los daños ocurridos en los equipos si no fueron 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 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-110/2024** 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. Esta Garantía deberá ser emitida usando el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F9 Indicado en Sección IV de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

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 y concedérselo al ofertante que, en la evaluación ocupase el segundo lugar.

SÉPTIMA. GARANTIA DE CALIDAD DE BIENES:

Para garantizar la calidad de los bienes 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 los bienes entregados; cuyo monto deberá ser equivalente al 10% (diez por ciento), del monto final del Contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. En aplicación del Art. 128 LCP, la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Calidad de Bienes con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la última entrega de conformidad con el Acta de Recepción emitida por el ISSS. 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 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 Ultima 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.

Esta Garantía deberá ser emitida conforme al Formulario F10 indicado en la Sección IV de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.

OCTAVA. 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. La contratista debe brindar mantenimiento preventivo a los equipos contratados durante el periodo de Garantía, para los códigos que aplica, según una 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. Para los códigos que aplica, se requiere la frecuencia de mantenimiento preventiva detallada en el subnumeral 4.7.2 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
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.

NOVENA. 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 lo cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, y deberá ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto, debiendo presentar a la firma del presente contrato el formato denominado formato para solicitar pago electrónico con abono a cuenta, contenido en el Formulario F8 de los Documentos de Solicitud de Ofertas.
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 pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual, emitida por el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP.
 - 3.3. Acta de Recepción original firmada y sellada.La Contratista deberá presentar los documentos de respaldo antes indicados, en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional autorice.

DÉCIMA. 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 presente contrato. La contratista la presentará, por regla general, a más tardar 30 días antes que finalice la vigencia del presente contrato. No se aceptarán modificaciones cuando se pretendan modificar los precios unitarios contratados, salvo que quede acordado, en el Documento de Solicitud de Ofertas, un procedimiento de ajuste de precios, conforme el Art. 109 LCP.

DÉCIMA PRIMERA. VARIACIONES DEL PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO

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

DÉCIMA SEGUNDA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

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

1. Caducidad.

Sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, los efectos del presente contrato se podrán extinguir de forma anticipada por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del art. 167 LCP, es decir, por darse las siguientes situaciones:

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

anticipación por la Contratista.

2. Mutuo acuerdo entre las partes.

Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable a la Contratista y que razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato o ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. De realizar el mutuo acuerdo, previo acuerdo entre las partes, se procederá a otorgar el documento respectivo, en escritura pública, o en documento privado debidamente reconocido ante notario.

3. Revocación.

Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:

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

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:

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

DÉCIMA CUARTA. CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y origine una situación de falta de prestación de servicios en el ISSS, deberá hacer una publicación de un cuarto de página, en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional, en las principales secciones del mismo, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a la notificación de tal circunstancia. En éste informará que ha incumplido la(s) entrega(s) del(os) equipos (s) contratado(s), 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. 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 QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 181, en la letra "a" del romano V de la LCP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas aquellas diferencias y conflictos que surjan durante la ejecución del presente contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y siguientes de la LCP. Intentado el Arreglo Directo sin hallarse solución a las diferencias y conflictos, la resolución de los mismos se someterá al conocimiento de la autoridad jurisdiccional, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, si las hubiere; b) La oferta técnica y económica, y sus anexos, presentada por la Contratista; c) Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos, a través de los cuales se aprobó el Documento de Solicitud de Oferta y se adjudicó, o declaró desierto algún código, y las resoluciones mediante las cuales se resolvieron los recursos de revisión, y apelación, si es el caso; d) El Acta de Apertura 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 o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Compras Públicas. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normativa, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.


VIGÉSIMA. DOMICILIO:

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

[REDACTED] y l o s correos electrónicos siguientes:

[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, al día diecinueve de julio de dos mil veinticuatro.


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

[REDACTED]
SRA. ROCIO ELIZABETH ZALDIVAR DERAS
CONTRATISTA
[REDACTED]



En el Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a las diez horas y treinta y dos minutos del día diecinueve 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 [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 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 **ROCIO ELIZABETH ZALDIVAR DERAS**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio de

██████████ ██████████ ██████████ ██████████ con Documento Único de Identidad número ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ actuando en su calidad de Apoderada Especial Administrativa de la sociedad CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V., sociedad ██████████ del domicilio de ██████████ ██████████ ██████████ ██████████, con Número de Identificación Tributaria: ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ a quien en adelante se denominará "**LA CONTRATISTA**", personerías que más adelante relaciono, y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en contrato que antecede, que consta de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en **diez hojas** de papel simple, de conformidad al Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número **DOS MIL VEINTICUATRO-UN MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE.JUL.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA** de fecha **OCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **ONCE** códigos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA** número **LC VEINTICUATRO DM CERO CERO VEINTIDÓS** denominada "**ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO Y MOBILIARIO MÉDICO PARA LA UNIDAD MÉDICA MUNICIPIO DE SANTA TECLA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL ISSS**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato está vigente por un plazo de **siete meses** contados a partir de la suscripción, es decir, desde esta fecha, hasta el día **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco**; siendo el monto total del contrato hasta por la cantidad de **VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, 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 lo contratado. 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. 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 las 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 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



[Redacted signature area]

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 la licenciada ROCIO ELIZABETH ZALDIVAR DERAS, por haber tenido a la vista la documentación siguiente: a) Fotocopia certificada por notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Poder Especial Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las catorce horas y diez minutos del día veintitrés de noviembre de dos mil veintitrés, ante los oficios de la Notario [REDACTED] [REDACTED] por la señora [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la Sociedad CORPORACIÓN NOBLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse CORPORACIÓN NOBLE, S. A. DE C. V., a favor de la compareciente ROCIO ELIZABETH ZALDIVAR DERAS, y otros. El mencionado poder se encuentra inscrito al número DOCE del Libro DOS MIL DOSCIENTO CUARENTA Y DOS del Registro de Otros Contratos Mercantiles del Registro de Comercio, de esta ciudad el día veintiocho de noviembre de dos mil veintitrés, y en él aparece que se confirieron a favor de la [REDACTED] [REDACTED] y otros, facultades suficientes para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actos como el presente en la calidad antes expresada; y consta además, que la Notario autorizante dio fe de la existencia legal de la referida sociedad y de ser legítima y suficiente la personería con que actuó la señora [REDACTED] [REDACTED] en su calidad de Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la sociedad en mención, por haber tenido a la vista, los documentos descritos en dicho instrumento; b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación y Aumento de Capital, mínimo de la referida sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las diecisiete horas y treinta minutos del día trece de septiembre de dos mil diecinueve, ante los oficios del Notario [REDACTED] [REDACTED] por el señor [REDACTED] [REDACTED], en su calidad de Ejecutor Especial de la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, inscrita en el Registro de Comercio el día veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, bajo el número TREINTA Y SEIS del Libro CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UNO, en la que se acordó por unanimidad aumentar el capital social, y modificar el pacto social el cual incluye la incorporación del texto íntegro de su nuevo pacto social, que su denominación es la ya citada, que es una sociedad anónima de capital variable, que su nacionalidad es [REDACTED] que su domicilio [REDACTED] [REDACTED] que es de carácter indefinida, que la representación legal y extrajudicial así como el uso de la firma social de la sociedad está confiada a un Administrador Único Propietario, o al Presidente de la Junta Directiva, o en su caso, quien haga sus veces, quienes durarán en sus funciones CINCO años, contados a partir de la fecha de su elección, y c) Credencial de

Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la Sociedad en mención, inscrita en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio al número **NOVENTA Y NUEVE** del Libro **CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS**, con fecha **veintisiete de mayo de dos mil veintidós**, en la que consta que la otorgante del poder, señora [REDACTED] [REDACTED] fue electa como Administradora Única Propietaria y Representante Legal de la misma por un nuevo período de **CINCO** años contados a partir de la inscripción de la credencial respectiva en el Registro de Comercio, por lo que vencerá el día **veintisiete de mayo de dos mil veintisiete**. En consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada 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 las 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.**



MANUEL ARGUETA JIMENEZ
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR

