



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 SA-015/2024
LICITACIÓN COMPETITIVA LC24SA0014

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] [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 **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, mayor de edad, [REDACTED] del domicilio del [REDACTED] [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED], actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio del [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] quien 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° **2024-1427.JUL.**, asentado en el Acta número **4195** de fecha **29 DE JULIO DE 2024**, mediante el cual se adjudicaron **CUARENTA Y CINCO (45)** códigos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA** número **LC24SA0014** denominada **"CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL DE LOS HOSPITALES POLICLINICO ROMA Y ZACAMIL DEL ISSS"**.
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° **2024-0858.MAY.**, asentado en el Acta número **4180** de fecha **20 DE MAYO DE 2024**, mediante el cual se aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionada.

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

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar el servicio de alimentación para pacientes y personal de los Hospitales Policlinico Roma y Zacamil, garantizando el abastecimiento ininterrumpido de los servicios de alimentación necesarios para contribuir al tratamiento de los derechohabientes hospitalizados como coadyuvante del tratamiento médico prescrito, proporcionando de alimentos preparados de acuerdo a su patología base durante su estadía intrahospitalaria o realización de procedimientos ambulatorios y para alimentación de personal con derecho a la prestación en especie en cumplimiento a la Cláusula 41 del Contrato Colectivo de Trabajo el cual dispone que el ISSS proporcionará alimentación a los trabajadores a su servicio nombrados o destacados en los centros de atención hospitalaria incluyendo al personal de apoyo y mantenimiento cuando laboren en jornadas ordinarias continuas diurnas y nocturnas, todo de conformidad a lo estipulado en los Documentos de Solicitud de Ofertas previamente relacionados, de acuerdo al detalle siguiente: -----

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	151600016	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ROMA	C/U	3,180	3,180	4.30	13,674
2	151600017	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	8,000	8,000	4.10	32,800
3	151600028	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,020	1,020	4.10	4,182
4	151600029	ALMUERZO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	5,000	5,000	4.10	20,500
5	151600036	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,284	1,284	3.35	4,301.4
6	151600037	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	3,000	3,000	3.30	9,900
7	151600039	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	216	216	3.35	723.6
8	151600040	ALMUERZO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	2,500	2,500	3.30	8,250

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
9	151600043	ALMUERZO PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	C/U	27,738	27,738	4.30	119,273.4
10	151600077	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA -POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,476	1,476	4.15	6,125.4
11	151600078	ALMUERZO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA -POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	11,500	11,500	4.20	48,300
12	151600094	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ROMA	C/U	2,424	2,424	3.80	9,211.2
13	151600095	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	6,500	6,500	3.80	24,700
14	151600106	CENA PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	C/U	912	912	3.80	3,465.6
15	151600107	CENA PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	4,500	4,500	3.75	16,875
16	151600114	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,296	1,296	3.30	4,276.8
17	151600115	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	2,500	2,500	3.25	8,125
18	151600117	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE(12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	204	204	3.30	673.2
19	151600118	CENA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE(12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	2,400	2,400	3.25	7,800
20	151600121	CENA PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	C/U	6,000	6,000	3.80	22,800
21	151600155	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA - POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,032	1,032	3.80	3,921.6
22	151600156	CENA PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	8,500	8,500	3.75	31,875
23	151600175	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,128	1,128	3.80	4,286.4
24	151600176	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA NORMAL O CORRIENTE -POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	7,500	7,500	3.80	28,500
25	151600186	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ROMA	C/U	700	700	3.80	2,660
26	151600187	DESAYUNO PARA PACIENTE DIABÉTICO - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	5,000	5,000	3.75	18,750

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
27	151600194	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	1,332	1,332	3.25	4,329
28	151600195	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE DOCE (12) MESES HASTA SEIS (6) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	2,500	2,500	3.15	7,875
29	151600197	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ROMA	C/U	240	240	3.25	780
30	151600198	DESAYUNO PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE SEIS (6) HASTA DOCE (12) AÑOS - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	2,500	2,500	3.15	7,875
31	151600201	DESAYUNO PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	C/U	3,024	3,024	3.60	10,886.4
32	151600236	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA -POLICLÍNICO ROMA	C/U	3,588	3,588	3.80	13,634.4
33	151600237	DESAYUNO PARA PACIENTE CON INDICACIÓN DE DIETA TERAPÉUTICA -POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	10,000	10,000	3.75	37,500
34	151600264	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD ENTRE SEIS (6) Y NUEVE (9) MESES - POLICLÍNICO ROMA	C/U	700	700	3.40	2,380
35	151600265	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD ENTRE SEIS (6) Y NUEVE (9) MESES - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	1,500	1,500	3.25	4,875
36	151600268	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE NUEVE (9) MESES HASTA DOCE (12) MESES - POLICLÍNICO ROMA	C/U	500	500	3.40	1,700
37	151600269	DIETA BLANDA PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA CON EDAD DE MAS DE NUEVE (9) MESES HASTA DOCE (12) MESES - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	1,500	1,500	3.25	4,875
38	151600279	DIETA DE LÍQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ROMA	C/U	2,100	2,100	3.15	6,615
39	151600280	DIETA DE LÍQUIDOS CLAROS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	8,000	8,000	3.15	25,200
40	151600292	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ROMA	C/U	3,360	3,360	3.15	10,584
41	151600293	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	7,000	7,000	3.15	22,050
42	151600300	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA - POLICLÍNICO ROMA	C/U	800	800	3.20	2,560
43	151600301	DIETA DE LÍQUIDOS COMPLETOS PARA PACIENTE DE PEDIATRÍA - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	1,100	1,100	3.30	3,630

CONTRATO NUMERO SA-015/2024 LICITACIÓN COMPETITIVA LC24SA0014	C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
--	--

No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
44	151600310	REFRIGERIO PARA PERSONAL - POLICLÍNICO ROMA	C/U	6,000	6,000	2.65	15,900
45	151600324	REFRIGERIO PARA PACIENTE - POLICLÍNICO ZACAMIL	C/U	1,500	1,500	2.65	3,975
MONTO TOTAL CONTRATADO: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.							\$ 643,173.40

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

SEGUNDA. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y ORDEN DE INICIO:

1. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El contrato estará vigente por un plazo de **doce (12) meses** contados a partir de su firma, es decir desde la presente fecha hasta el día **catorce de agosto 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.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución del servicio será de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato.
3. **ORDEN DE INICIO.** Será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

TERCERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

ADMINISTRADORES DEL CONTRATO. Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS numero N° **2024-0858.MAY.**, asentado en el Acta número **4180** de fecha **20 DE MAYO DE 2024**, mediante el cual se

aprobaron los Documentos de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia, o quienes los sustituyan interina o permanentemente; quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 162 LCP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento Asesoría Contractual de la UCP del 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.

CUARTA. OBLIGACIONES:

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

A) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

1. OBLIGACIONES GENERALES.

- 1.1 Es responsabilidad de la contratista que las personas encargadas de realizar las entregas o prestar los servicios en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitirle la entrada a las instalaciones del ISSS o prescindir del personal que no los cumplan.
- 1.2 Presentar al inicio del contrato el original de examen general de heces del personal manipulador de alimentos que se encuentren designados en cada Centro de Atención. Esto también aplicará para los empleados que ingresen durante el periodo en que se estén ejecutando las obligaciones contractuales. A los 6 meses se repetirá el examen debiendo ser presentado nuevamente a los Administradores del Contrato de cada centro de atención.
- 1.3 Deberá cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos al prepararlos, servirlos y distribuirlos para cada alimento en particular, de acuerdo a las reglas de oro de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para la preparación higiénica de los

alimentos (Formulario 11. Normas de organización mundial de salud O.M.S.), así como también Capacitaciones impartidas y avaladas por MINSAL o ISSS.

- 1.4 Cumplir con los lineamientos técnicos para servicios de alimentación y dietas en hospitales ante cualquier emergencia, emitida por el Ministerio de Salud.
- 1.5 El personal de supervisión deberá presentarse con su respectiva gabacha blanca y mascarilla y el personal operativo deberá presentarse debidamente uniformado con delantal blanco o gabacha blanca, debidamente limpios en cada tiempo de comida, cumpliendo con las normas de higiene personal, mascarilla, redecilla o gorro bien ajustados y que cubra completamente su cabello, guantes, zapatos bajos y cerrados preferentemente de color oscuro. Así mismo no deberán portar anillos, alhajas, y las uñas deben mantenerse recortadas, limpias y sin pintura, en el caso de los hombres; además, deberán mantener su cabello bien recortado y sin barba, lo que será supervisado por la Nutricionista y/o Dietista, y en ausencia de ellas, será la Enfermera Jefe del Servicio o el Administrador del Centro de Atención solicitante. El personal citado portará en un lugar visible su carné de identificación.
- 1.6 Mantener y ejecutar un programa permanente de erradicación de insectos y roedores en las instalaciones de la contratista, deberá proporcionar copia mensual de los reportes de la empresa contratada para el servicio de erradicación de insectos, roedores y control de plagas, el cual será verificado a través de un documento escrito (bitácora) durante la ejecución de las obligaciones contractuales o cuando el ISSS considere necesario el cumplimiento del mismo. Este programa y el reporte deberá ser entregado al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, el cual deberá incluir como mínimo: Identificación de Plagas, Mapeo de Estaciones, Productos o Métodos o Procedimientos utilizados, Hojas de seguridad de los Productos utilizados, en caso de presentarse observaciones por parte de la empresa contratada para el servicio de erradicación de insectos, roedores y control de plagas, deberá presentar al Administrador del Contrato las medidas correctivas.
- 1.7 Deberá mantener y ejecutar un programa permanente de erradicación de insectos y roedores en las instalaciones del ISSS que le son asignadas y equipos propios, el cual será verificado a través de un documento escrito (bitácora) durante la ejecución de las obligaciones contractuales o cuando el ISSS considere necesario el cumplimiento del mismo. Este programa y el reporte deberá ser entregado al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención.

- 1.8 En las áreas altas y bajas de las instalaciones de la contratista (cielo falso, ventanas, puertas, barrepolvo, etc.), debe estar protegidas de manera tal que impidan la entrada de animales, insectos, roedores, plagas, agua u otros contaminantes; las losetas deben ser herméticas y debidamente instaladas; las mayas, cedazo o zarandas pueden ser fijas o desmontables y deberán contar con una calendarización de limpieza, la cual el Administrador del Contrato podrá verificar a través de un documento escrito (bitácora).
- 1.9 Contar con depósitos de basura con su respectiva bolsa negra y tapadera dentro de las instalaciones de la Planta y Centros de Atención.
- 1.10 No se servirán alimentos o preparaciones recalentadas y/o sobrantes.
- 1.11 Recoger y retirar de las áreas de pacientes hospitalizados (una hora después de servir cada tiempo de comida), área de cocina y de despacho (al finalizar la distribución de los alimentos en cada tiempo de comida) los sobrantes, desperdicios de alimentos y material descartable. Dicho retiro de basura se realizará en bolsas negras debidamente rotuladas con el nombre de la contratista y depositarlos en el área de acopio de basura común de cada Centro de Atención. La persona que realice esta actividad deberá usar una vestimenta adecuada (gabachón de protección) al momento de recolectar los alimentos y utensilios sobrantes.
- 1.12 La alimentación a pacientes y personal deberá cumplir con todas las propiedades organolépticas (olor, sabor, consistencia, temperatura y presentación); así como cumplir con los horarios de distribución de alimentos en cada Centro de Atención.
- 1.13 Cuando el paciente requiera alimentación fraccionada, el valor calórico total de la dieta deberá ser distribuido entre 3 a 6 raciones diarias (el fraccionamiento de la alimentación no equivale a refrigerio o a costo extra).
- 1.14 Suministrar las raciones alimenticias de acuerdo con lo establecido, de lo contrario el Administrador del Contrato deberá proceder de acuerdo a la LCP; de no solventarse satisfactoriamente serán notificados al Departamento de Asesoría Contractual de UCP.
- 1.15 Dar cumplimiento a la solicitud de los diferentes tipos de dietas, las cuales serán detalladas en la Requisición de Dietas de pacientes de los diferentes servicios de hospitalización.
- 1.16 El personal encargado de la distribución de los alimentos a pacientes deberá permanecer como mínimo media hora después del horario estipulado en cada tiempo de comida para solventar cualquier reclamo sobre el servicio por parte de los usuarios o adición de dietas. En este apartado se exceptúa la cena para ambos centros.

- 1.17 La contratista deberá mantener un recurso humano en cada Centro de Atención que lo solicite en horario permanente de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.; dicho recurso deberá suplir cualquier necesidad requerida del servicio para pacientes, el cual puede ser modificado de acuerdo a la necesidad de servicio de cada Centro de Atención.
- 1.18 Será responsabilidad de la Contratista, la limpieza del área asignada en cada Centro de Atención, para evitar la contaminación de los alimentos.
- 1.19 En caso de derramamiento de alimentos en áreas diferentes a las de distribución (ascensores, parqueos, pasillos, etc.) se deberá notificar inmediatamente al personal encargado de realizar las labores de limpieza del Centro de Atención.
- 1.20 Cumplir con las normas de higiene y manipulación de alimentos desde la compra de materia prima, recepción, almacenamiento, preparación, empaque, distribución y transportación.
- 1.21 Presentar al Administrador del Contrato un Plan de Trabajo Ordinario, detallando los métodos de trabajo que utilizará, para la atención del suministro de raciones alimenticias. El plan de trabajo ordinario deberá describir los métodos de trabajo en los que especifique los procedimientos a utilizar para proporcionar el servicio como: menús a ofrecer, además detallar las normas de higiene y seguridad que utiliza para la preparación y conservación de la materia prima de alimentos.
- 1.22 La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato, un plan de trabajo contingencial que implementará ante eventualidades de la planta de producción, emergencias de carácter natural o provocadas por el hombre, o en caso de emergencias sanitarias como epidemias o pandemias que le impidan brindar el servicio solicitado, el cual deberá contener lo siguiente:
 - 1.22.1 Nombre de la empresa
 - 1.22.2 Definición de la situación crítica
 - 1.22.3 Medidas preventivas
 - 1.22.4 Recurso humano y materiales
 - 1.22.5 Ubicación área de contingencia
 - 1.22.6 Medidas técnicas
 - 1.22.7 Reserva de productos
 - 1.22.8 Ejemplo de menú de contingencia.
 - 1.22.9 Responsables, dirección de la empresa correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil

- 1.23 Proporcionar en cada Centro de Atención según necesidad todos los equipos y utensilios detallados en el subnumeral 4.23 de los Documentos de Solicitud de Ofertas en referencia.
- 1.24 Contar con Licenciados en Nutrición, responsables de planificar y supervisar el proceso de producción en planta de procesamiento, supervisión de la producción, servicio y distribución de alimentos por tiempo de comida (desayuno, almuerzo y cena los 7 días de la semana), para pacientes y personal de los Centros de Atención solicitantes según corresponda. Además, se coordinará con la dietista y/o nutricionista y/o jefe de enfermería del servicio del ISSS según aplique, para controlar la calidad del servicio proporcionado. Debiendo presentar al Administrador del Contrato, el Número de Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) vigente, otorgado por el Consejo Superior de Salud Pública, y un plan de supervisión para cada Centro de Atención, el cual a su vez deberá de ser autorizado por los Administradores del Contrato. El Nutricionista no deberá realizar las funciones operativas de servicio.
- 1.25 Es responsabilidad del personal de la contratista proporcionar un trato con calidez, respeto y amabilidad, de manera que refleje esmero en la atención al paciente y personal. Caso contrario la institución se reserva el derecho de admisión y se solicitará la sustitución de la persona y que cumpla con todos los requisitos solicitados en el documento de solicitud de oferta.
- 1.26 La contratista deberá estar en la capacidad de contar con un 20% de raciones adicionales en cada tiempo de comida, por cualquier incremento de pacientes al momento de despachar las dietas (ingresos, egresos, cambio de prescripción). Y para Hospital Policlínico Roma además deberá contar con un 5% de raciones adicionales por tiempo de comida para Personal. Con el propósito de cumplir en un 100% las prescripciones médicas. (El 20% deberá ser estimado con base al total de dietas solicitadas para pacientes según sea el caso, cambio de prescripción).
- 1.27 Retirar las solicitudes de requisición de dietas de los Centros de Atención HOSPITAL POLICLINICO ROMA y HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL, en los horarios siguientes:
- 1.27.1 DESAYUNO: Para el Hospital Policlínico Roma De 5:00 a 6:30 pm del día anterior, y para el Hospital Policlínico Zacamil de 5:00 a 6:00 pm del día anterior.
- 1.27.2 ALMUERZO: De 7:30 a 8:30 am. Del mismo día.
- 1.27.3 CENA: De 12:30 a 1:30 pm. del mismo día.
- NOTA: Se puede cambiar horario según necesidad del Centro de Atención.

- 1.28 La contratista estará sujeta a la Supervisión por parte de los Centros de Atención usuarios del servicio, realizando visitas de campo a la planta de producción; para tal efecto será la Nutricionista o Dietista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería, Administrador del Centro de Atención, u otro personal que los Administradores del Contrato consideren adecuado para la supervisión de dicha visita, posteriormente se emitirá informe a la Dirección del Centro de Atención. Para verificar que los productos alimenticios sean de calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, verificando:
- 1.28.1 Que tengan fecha de elaboración y vencimiento
 - 1.28.2 Que contenga el registro de Salud
 - 1.28.3 Los insumos deben estar adecuadamente almacenados
 - 1.28.4 Las frutas y verduras sean adquiridas frescas y desinfectadas adecuadamente.
 - 1.28.5 Los Productos lácteos pasteurizados sean empacados al vacío
 - 1.28.6 No utilizar alimentos sobrantes y/o recalentados.
 - 1.28.7 Que todo alimento que este en refrigeración esté guardado herméticamente por separado o envuelto con papel film.
 - 1.28.8 Si el alimento es sacado de su empaque original se debe de agregar la fecha de elaboración y vencimiento al depósito hermético.
- 1.29 Mantener un bajo índice de rotación del personal, preferentemente de un 5% a 10% al año, y la presencia del personal de supervisión debe ser permanente, eficaz y eficiente. En caso de existir personal nuevo este debe ser previamente capacitado sobre buenas prácticas de manufactura en las diferentes áreas (recepción, producción, ensamblaje y distribución de alimentos, así también sobre los tipos de dietas que se sirven según los Centros de Atención), para brindar un servicio de calidad y no desmejorar la atención al usuario; así mismo en caso de incapacidades, permisos, ausencias u otra eventualidad que se presente, el proveedor deberá contar con personal que sustituya los recursos faltantes, los cuales deben de contar con la experiencia y los conocimientos iguales o superiores a lo solicitado en la presente necesidad ; y hacerlo del conocimiento del nutricionista institucional o Administrador del Contrato.
- 1.30 El personal por parte de la Contratista deberá presentarse puntualmente a sus labores a cada Centro de Atención del ISSS, el cual deberá estar sujeto a control de asistencia por medio de bitácora u otro tipo de control.
- 1.31 Durante la elaboración y la distribución de los alimentos, debe mantener limpio y ordenado el equipo y la planta física, antes, durante y después de ser utilizada.

- 1.32 Los desechos o desperdicios de alimentos procedentes de la planta de producción deberán manejarse adecuadamente, según indicaciones de las autoridades sanitarias del Ministerio de Salud y según norma de manejo adecuado de desechos comunes establecida por el ISSS. (Formulario 11. Norma de Manejo Adecuado de Desechos Comunes Establecida por el ISSS).
- 1.33 La Contratista deberá cumplir con el siguiente horario de servicio de alimentación para Pacientes y Personal:
- 1.33.1 DESAYUNO: De 7:00am a 8:00am para Paciente y Personal.
- 1.33.2 ALMUERZO: De 12:00pm a 1:00pm para Paciente y de 12:00pm a 2:00pm para el Personal.
- 1.33.3 CENA: De 5:00pm a 6:00pm para Paciente y de 5:30pm a 6:30pm para personal.
- 1.33.4 REFRIGERIO: De 10:00 pm a 11:00pm solo para el personal.
- Nota. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, el horario de servicio de alimentación podrá ser modificado.
- 1.34 Los cambios que puedan generarse en los horarios para el servicio de los alimentos se harán del conocimiento de la contratista con la debida anticipación.
- 1.35 El personal de la contratista deberá presentarse como mínimo de 30 a 45 minutos antes del horario de inicio de distribución o según la necesidad del Centro de Atención. Si llegare a tener algún atraso, deberá notificarlo al Nutricionista de turno del Centro de Atención correspondiente.
- 1.36 Durante el desarrollo del servicio, la contratista debe hacer buen uso de las instalaciones de cada uno de los Centros de Atención que atienda, en caso de comprobarse daños atribuibles a la Contratista, ésta deberá responder con los costos de reparación.
- 1.37 Los vegetales deberán ser cocidos y en el caso de servir ensaladas frescas deberán pasar por el proceso de desinfección, las frutas deberán estar frescas y sin defectos, servida directamente en material descartable preferiblemente BIODEGRADABLE.
- 1.38 La ración a servir de cereal de desayuno, será de $\frac{3}{4}$ de taza, servida en presentación individual embolsado dentro del depósito descartable BIODEGRADABLE. Y para paciente diabético será $\frac{3}{4}$ de taza de cereal integral en presentación individual embolsado dentro del depósito descartable BIODEGRADABLE.
- 1.39 La porción de carne y lonja deberán pesar mínimo 4 onzas ya cocinadas. El pollo, pescado (con hueso), deberán pesar mínimo 5 onzas ya cocinadas. En ambos se excluyen las salsas u otro tipo de ingredientes que acompañen a estos.

- 1.40 Los alimentos solicitados por cada Centro de Atención deberán ser previamente preparados en las instalaciones de la contratista.
- 1.41 Los costos de los análisis microbiológicos que se realicen para la verificación de la calidad e inocuidad de los alimentos, durante la ejecución de las obligaciones contractuales, serán absorbidos por la Contratista.
- 1.42 Contar con la cantidad adecuada de materia prima e insumos necesarios para la ejecución del servicio, garantizando su calidad y evitando el desabastecimiento.
- 1.43 Elaborar un informe mensual (original y copia) de raciones alimenticias servidas y presentarlo al Administrador del Contrato para su verificación durante los primeros tres días hábiles del mes siguiente; además, deberá contener la firma de la nutricionista institucional, para comprobar que las cantidades están correctas y cuadradas con los registros internos del ISSS; la copia quedará en poder del Director o Administrador y el original será utilizado por la contratista para el trámite de pago.
- 1.44 Las raciones Alimenticias para pacientes serán servidas en MATERIAL DESCARTABLE TÉRMICO BIODEGRADABLE así:
- 1.44.1 PACIENTES.
- a) Alimentos en bandeja con compartimiento N° 9
 - b) Vaso descartable con tapadera para quedar cubierto.
 - c) Para los casos de dietas líquidas, dietas asistidas o casos especiales de pacientes que lo ameriten, se servirá 8 onzas de líquido, en vaso con tapadera descartable biodegradable con capacidad de 10 onzas y deberá incluir pajilla de resorte.
 - d) En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera. Deberán incluir la cuchara envuelto en la servilleta u otro tipo de envoltorio biodegradable preferiblemente.
 - e) La fruta procesada, se servirá en envoltorio preferiblemente biodegradable.
- 1.44.2 PERSONAL
- a) Alimentos en bandeja con compartimiento N° 9
 - b) Vaso con tapadera para quedar cubierto.
 - c) Se servirá 6 onzas de sopa, caldo o crema en vaso con tapadera descartable biodegradable de 8 onzas.
 - d) En caso de que el plato fuerte sea sopa, deberá servirse en depósito sopero descartable de 32 onzas, con tapadera. Deberán incluir la cuchara envuelto en la servilleta u otro tipo de envoltorio biodegradable preferiblemente.

e) La fruta procesada, se servirá en envoltorio preferiblemente biodegradable.

NOTA: Los descartables deberán cumplir con la capacidad en onzas de las porciones de alimentos a servir. También deberán incluir los cubiertos dentro de la bandeja sobre el alimento seco y servilletas fuera del depósito.

1.45 Basarse en los tipos de menús cíclicos y de dietas modificadas en consistencias pediátricos detallados en el Formulario 9. Tipos de Menús de los Documentos de Solicitud de Ofertas , cuando aplique:

1.45.1 Menú para niños y niñas de seis (6) a nueve (9) meses,

1.45.2 Menú para niños y niñas de nueve meses (9) a doce (12) meses,

1.45.3 Menú para niños y niñas de un año (1) a seis años (6),

1.45.4 Menú para niños y niñas de 6 años a doce (12) años.

NOTA: Dichos menús estarán sujetos a modificación según edad del infante e Indicación médica.

1.46 Para la distribución de raciones alimenticias al personal, la Contratista deberá utilizar el sistema de reparto tipo cafetería, para lo cual se coordinará con el personal que cada Centro de Atención designe para el registro y control de la prestación alimenticia.

1.47 Los refrescos a servir a pacientes con dietas Terapéuticas, deberán ser naturales preparadas con agua purificada helada sin hielo y en presentación individual de 8 onzas servidos en vaso descartable BIODEGRADABLE de 10 onzas con tapadera. Para el caso del personal se servirá agua purificada y envasada (500-700 ml). Para el caso de pacientes diabéticos bebida natural sin azúcar.

1.48 Cuando el médico indique refresco o jugo (para dietas líquidas) a servir a pacientes, la contratista lo deberá proporcionar preparado con fruta natural, hervida sin excepción y con agua helada purificada.

1.49 En lo relacionado con la calidad del agua utilizada dentro del proceso de elaboración de alimentos la contratista deberá llevar un control de la medición de cloro residual de conformidad con lo establecido por el Ministerio de Salud, dicho control será verificado a través de una bitácora en las supervisiones del ISSS.

1.50 La contratista deberá contar durante toda la vigencia del contrato, con las instalaciones adecuadas, con el equipo mínimo solicitado y con utensilios suficiente para medición de las porciones y distribución de alimentos a pacientes y personal, según la necesidad de cada Centro de Atención de acuerdo a lo solicitado para ofrecer el servicio.

1.51 En el caso de los pacientes con dietas individualizadas que por su misma condición fisiopatológica no toleren la dieta que se les sirva, la contratista deberá en el caso que el

ISSS lo solicite, realizar los cambios al menú establecido. En este caso el ISSS informará a la Contratista con anticipación del caso.

- 1.52 Tener la capacidad de suministrar cualquier tipo de dieta terapéutica, resultante de indicaciones médicas, considerando 2000 calorías, las cuales podrán variar de acuerdo a la prescripción solicitada: blanda, hiposódica, hiper o hipoprotéica, hiper o hipokalémica, alta o baja en residuos, bajas en grasas, sin lactosa, mecánicamente suave, sin irritantes, astringentes, hipoalergénicas, libre de gluten y otras que pudiesen surgir.
- 1.53 Las dietas hiperproteica e hipercalórica se servirán como dietas corrientes.
- 1.54 El transporte de la alimentación deberá realizarse a través de un vehículo cerrado y adecuado (deberá poseer el permiso del Ministerio de Salud de traslado de alimentos) para trasladar las raciones alimenticias en forma total para cada tiempo de comida al CENTRO DE ATENCIÓN (mínimo 1 vehículo para cada Centro de Atención), y debe contar con espacio adicional (para no mezclar con alimentos) para el personal.
- 1.55 En el caso que sea necesario durante la ejecución de las obligaciones contractuales, la Contratista deberá estar en la capacidad y disposición de atender cambios o modificaciones a los menús cíclicos según la necesidad de cada Centro de Atención, lo cual deberá hacerse de conocimiento con la debida anticipación.
- 1.56 La contratista deberá presentar cuatro menús cíclicos para dietas corrientes, diabético, blanda e Hiposódico, de acuerdo al patrón de menús detallado en este documento de compra, según valor calórico requerido este documento de compra; además, de acuerdo con las necesidades de cada Centro de Atención presentar un menú de una semana de dietas modificadas en textura y consistencia: líquidos claros, líquidos completos y purés. Estos menús deben además cumplir con las especificaciones dietéticas para los pacientes, para su debida revisión y autorización para su ejecución.
- 1.57 El ISSS se reserva el derecho de realizar cambios a los menús presentados por la contratista; de acuerdo con las necesidades de cada Centro de Atención, durante la ejecución de las obligaciones contractuales; para lo cual se hará del conocimiento anticipado de la contratista y dichos cambios mantendrán la composición nutricional establecida.
- 1.58 Contar con un filtro purificador de ozono para purificar el agua o utilizar agua envasada purificada, para la elaboración de bebidas frías en los Centros que así lo requieran. El filtro de purificación de agua deberá contar con bitácora de mantenimiento.

- 1.59 La nutricionista y/o dietista, podrá rechazar alimentos que no cumplan con las propiedades organolépticas y deberá ser sustituido inmediatamente por otro alimento con similar composición nutricional.
- 1.60 Para el caso de Hospital Policlínico Roma, la contratista deberá aceptar que durante los días festivos y fines de semana los requerimientos de dietas a servir pueden variar entre 30% ó 40% menos respecto a los días hábiles. En caso de existir una variación de dietas en los días antes mencionados, la contratista deberá solicitar por escrito al Administrador de Contrato disminuir el recurso humano a utilizar.
- 1.61 El personal contratado por la Contratista debe haber recibido curso sobre manipulación de alimentos, manejo de desechos sólidos, presentando constancia certificada por el ISSS o el Ministerio de Salud y mantenerse dentro de un programa de capacitación constante, que ayude a un mejor desempeño de los mismos, en todo aspecto relacionado al servicio que brinda la contratista (manipulación y manejo de alimentos, tipos de dietas, relaciones humanas, seguridad ocupacional, etc.). La Contratista deberá presentar al Administrador del Contrato documento en original o fotocopia legible con firma y sello en el cual detalle que dicha capacitación no exceda el año de haber sido recibida.
- 1.62 Incluir las obligaciones patronales (SALUD, AFP) con su personal (que atiende al Centro de Atención) desde el inicio del servicio, dicha información será presentada cuando el ISSS lo requiera.
- 1.63 No deberá mantener laborando a empleados que presenten enfermedades infectocontagiosas tales como: Covid, conjuntivitis, diarreas, enfermedades respiratorias, infecciones en la piel u otra condición como accidente laboral (quemaduras, caídas, heridas) que interfieran en la actividad laboral.
- 1.64 Colocar carteles en los lugares donde permanezcan los trabajadores (dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, que recibe el servicio y en las instalaciones de la contratista), que indique la práctica de normas higiénicas como el lavado de manos, uso de alcohol gel, manipulación de desechos orgánicos, etc., y otras recomendaciones que fomenten la práctica de hábitos higiénicos esenciales a la salud de los trabajadores.
- 1.65 Dar a conocer al personal operativo y nutricionista destacados en cada Centro de Atención todas las Obligaciones del Contratista y dejar constancia por medio de listado firmado por cada uno y presentar al Administrador del Contrato.
- 1.66 La dieta del paciente diabético deberá servirse de acuerdo con la cantidad de calorías diarias indicadas por el médico tratante para lo cual se adjunta distribución nutricional y calóricas, y patrón de menú de 1,700 calorías para una población estándar. Aunque la

cantidad de calorías podrá variar de acuerdo con las necesidades específicas del paciente.

- 1.67 En las áreas designadas para enfermedades infectocontagiosas (COVID-19, Tuberculosis, Infecciones Nosocomiales, entre otras) que requieren aislamiento, la contratista no entrará en dichas áreas, por lo que deberá entregar las raciones alimenticias al personal de enfermería del área para que se encarguen de su distribución directa a cada paciente.
- 1.68 Dar cumplimiento a horarios de distribución establecidos por cada Centro de Atención y a las indicaciones médicas; los horarios de distribución de alimentos quedarán sujetos a cambios según las necesidades de cada Centro de Atención, que se harán del conocimiento del proveedor con anticipación.
- 1.69 El personal que brinde el servicio de distribución de los alimentos deberá ser facilitado por la contratista, el ISSS por su parte, proporcionará un espacio físico dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, para que la contratista coordine la distribución de las raciones alimenticias al paciente y al personal. El espacio físico dependerá de la disposición misma de cada uno de los Centros de Atención.
- 1.70 El tiempo utilizado para la distribución de alimentos a los pacientes no deberá exceder de una (1) hora.
- 1.71 Presentar un programa de capacitaciones sobre buenas prácticas de manufactura en las diferentes áreas (recepción, producción, ensamblaje y distribución de alimentos). Además, presentar un programa de capacitación sobre los diferentes tipos de dietas, a servir en cada Centro de Atención.
- 1.72 Atender todas las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, tanto al interior de las instalaciones de la planta de producción, como en el transporte y distribución en los Centros de Atención.
- 1.73 La Contratista deberá basarse en los menús para desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios establecidos en este documento de compra.
- 1.74 Presentar plan de trabajo de horarios mensuales y distribución de nutricionistas por Centro de Atención.
- 1.75 Cumplir con la Distribución de los Menús Cíclicos (4 Semanas) de las Dietas Corrientes, Terapéuticas y para pacientes diabéticos para el tiempo de Almuerzo deberá cumplir con el esquema de plato fuerte siguiente:

- 1.75.1 SOPA: Plato único, una vez por semana, Este deberá ser acompañado por su guarnición (lácteos: queso duro o crema, arroz o sustituto, aguacate, vegetales).
- 1.75.2 POLLO: dos veces por semana, Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.
- 1.75.3 PEZCADO O MARISCOS: una vez por semana, Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.
- 1.75.4 CARNES ROJAS: una vez por semana, Aplicándole diferentes métodos de cocción y diferente sazón a este plato fuerte (horneado, a la plancha, guisado, asado, etc.) para variar los cuatro menús.
- 1.75.5 PASTA (alternar con carne de res, pollo o queso): una vez por semana, Al servir pasta ésta deberá incluir la cantidad solicitada de intercambios de proteínas (4 onzas).
- 1.75.6 RELLENO (alternar con carne de res, pollo o queso): una vez por semana, Al servir relleno ésta deberá incluir la cantidad solicitada de intercambios de proteínas (4 onzas).

Nota: La contratista debe considerar que para las pacientes del Área de Puerperio del Hospital Policlínico Zacamil no se deberá programar entregas de Pescados o Mariscos.).

- 1.76 Los productos por utilizar deberán reunir las características de óptima calidad desde la adquisición de la materia prima hasta la distribución del plato servido, según detalle:
 - 1.76.1 Que tengan fecha de elaboración y vencimiento.
 - 1.76.2 Con el registro de Salud (R.D.G.S.)
 - 1.76.3 Los insumos deben estar adecuadamente almacenados
 - 1.76.4 Las frutas y verduras deberán desinfectarse con yodo o hipoclorito de sodio, y deben de ser adquiridas frescas
 - 1.76.5 Productos lácteos pasteurizados
 - 1.76.6 No utilizar alimentos sobrantes y/o recalentados
 - 1.76.7 Que todo alimento que esté en refrigeración sea guardado herméticamente por separado o envuelto con papel film
 - 1.76.8 Si el alimento es sacado de su empaque original se debe de agregar la fecha de elaboración y vencimiento al depósito hermético.
- 1.77 El ISSS por medio del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) u otro que la Dirección General designe, durante el proceso de ejecución del

contrato deberá realizar y validar los análisis de pruebas microbiológicas (muestreos), para lo cual la contratista deberá proporcionar las muestras que le sean requeridas y serán canceladas por la contratista. Los resultados negativos de las supervisiones realizados, serán notificados al Departamento de Asesoría Contractual de UCP, en el caso que la empresa contratada no haya resuelto satisfactoriamente por medio de la gestión local, para que dicho Departamento inicie el proceso sancionatorio correspondiente, por incumplimiento de contrato.

2 SISTEMA DE SUPERVISION.

- 2.1 La supervisión del servicio y distribución de las raciones alimenticias será ejercida por el (la) Nutricionista y/o Dietista. En periodos de asueto y vacaciones, será el personal de enfermería de cada servicio.
- 2.2 El ISSS realizará visita de campo, a la planta de producción las veces que sean necesarias, sin previo aviso; para tal efecto será la Nutricionista o Dietista, el Epidemiólogo, la Jefatura de Enfermería, Administrador del Centro de Atención, u otro personal que los Administradores del Contrato consideren adecuado para la supervisión de dicha visita, posteriormente se emitirá informe a la Dirección del Centro de Atención.
- 2.3 Los resultados negativos de las supervisiones realizadas serán notificados al Departamento de Asesoría Contractual de UCP en el caso que la contratista no haya resuelto satisfactoriamente por medio de la gestión local, para que dicho Departamento inicie el proceso sancionatorio correspondiente, por incumplimiento de contrato.
- 2.4 El Sistema de solicitud de las raciones para paciente a servir se realizará a través de original y copia de la requisición de dietas y vales de consumo solicitado por el servicio atendido, la cual deberá ser firmada en cada tiempo de comida por Enfermería. Para personal se hará a través del Informe Detalle Diario de Dietas a Servir.
- 2.5 El sistema de control de las raciones servidas lo realizará la Nutricionista y/o Dietista.

3 RECEPCION DEL SERVICIO

- 3.1 El responsable de la recepción del servicio será el Nutricionista y/o Dietista de cada Centro de Atención, al que se le brinda el servicio quien firmará de recibido a satisfacción. Debiendo informar por escrito cualquier irregularidad al Administrador del Centro de Atención.

4 REDISTRIBUCION Y TRANSFERENCIA DE SALDOS

Durante toda la ejecución de las obligaciones contratadas el Administrador del Contrato podrá realizar Redistribuciones y/o Transferencias de los saldos entre los códigos contratados, ya sea en un mismo Centro de Atención o entre los Centros de Atención

incluidos en el presente contrato, sin necesidad de modificar el presente contrato, siempre que no se alteren los precios unitarios, ni el monto total contratado.

Redistribución de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales el Administrador del Contrato podrá redistribuir los montos de los códigos contratados para su Centro de Atención, para lo cual bastará que el Administrador del Contrato notifique a la Contratista los códigos y cantidades que se redistribuirán al lugar o correo electrónico señalado en el contrato para recibir notificaciones, y al Departamento Asesoría Contractual de la UCP para que apliquen las modificaciones respectivas en el Sistema Informático del ISSS.

Transferencia de Saldos: Durante el periodo que se ejecuten las obligaciones contractuales los Administradores del Contrato podrán transferir a otros Centros de Atención los montos de códigos que no se hubieran consumido, a efecto de solventar el desabastecimiento de algún código en los Centros de Atención. Para tal efecto el Centro de Atención solicitante que necesita el traslado de saldo deberá solicitarlo por correo a otra Dependencia del ISSS, y ésta última deberá autorizarlo por ese mismo medio. Una vez autorizada, la Dependencia solicitante deberá notificar a la contratista y al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP. En este caso, el Acta de Recepción será emitida y firmada por el Centro de Atención que reciba el saldo. Es responsabilidad de cada Administrador del Contrato llevar el registro de las Redistribuciones y Transferencias ejecutadas en el presente contrato, a fin de tener los actualizados los saldos de sus códigos y evitar que se sobrepase el monto contratado. El Acta de Recepción deberá ser firmada por la Dependencia que recibió la redistribución o transferencia

B) OBLIGACIONES DEL ISSS.

1. El ISSS pagará únicamente por plato servido (pacientes y personal) proporcionará un espacio físico adecuado dentro de las instalaciones de cada Centro de Atención, para que la contratista coordine la distribución de las raciones alimenticias a los pacientes y personal. El espacio físico dependerá de la disposición misma de cada uno de los Centros de Atención.
2. Solicitará a la Contratista, original de examen general de heces del personal manipulador de alimentos, lo cual se hará al inicio del presente contrato y a los seis meses posteriores.
3. Para un mejor control sobre el servicio prestado (cantidad de raciones servidas), se utilizarán los siguientes métodos:
 - 3.1 Para el caso de las raciones a los pacientes, a través de hojas de requisición de dieta y vales de consumo;

- 3.2 Para los empleados por medio de la tarjeta de alimentación y hoja o libro de control de raciones servidas, que estará ubicado en el comedor de empleados o el área que haya sido asignada para ello. En casos excepcionales se podrá utilizar vales de consumo previamente autorizados por la Dirección o Administración del Centro.
4. El Administrador del Contrato deberá elaborar el resumen mensual, el cual servirá para cotejar los datos que presente la contratista, este informe deberá ser anexado a la factura para efectos de pago.
5. Reportar o solicitar el cambio de personal de contratista, que presente algún tipo de conducta inapropiada.
6. El Administrador del Contrato, usuario del servicio, se reunirá cada vez que sea necesario con la contratista, a efecto de evaluar el cumplimiento de lo establecido en las condiciones del presente contrato.
7. Para aquellos casos de medidas de aislamientos indicadas por los médicos, el personal de enfermería del ISSS repartirá directamente las raciones alimenticias servidas por la contratista.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento Contractual por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por un plazo de **quince (15) meses** contados a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 126 LCP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento Contractual estará vigente por **quince (15) meses** a partir de la suscripción del Contrato N° **SA-015/2024**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** La Garantía deberá ser presentada por la Contratista en el Departamento de Asesoría Contractual de la UCP, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, esta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UCP devolverá los documentos que amparen la garantía, en un plazo no mayor a ocho (08) días hábiles, conforme al Literal g) del art. 162 LCP.
2. **ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento Contractual:

2.1 Fianzas emitidas por Bancos, Aseguradoras, Afianzadoras o de cualquier institución debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

2.2 Certificado de Depósito a favor del ISSS, emitido por instituciones debidamente registradas y avaladas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

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

1. **FORMA DE PAGO.** Sera hasta un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la emisión del quedan por los servicios recibidos a satisfacción del ISSS, a excepción de las MYPE, en cuyo caso se atenderá lo estipulado en la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa. El pago se realizará por medio de cheques no negociables o transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar la contratista a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (Formulario F4), requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las Ofertas.
2. **PAGO ELECTRÓNICO.** Para efectos de pago, el Instituto ha contratado con Banco Cuscatlán, de El Salvador, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se le efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta independientemente del número de contratos que firme con el Instituto.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.**
Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
 - 3.1 Factura duplicado cliente con IVA incluido. Deberá contener la información siguiente:
nombre y número de licitación, número del contrato, lo que comprende lo facturado.
La factura deberá estar firmada y sellada por el Administrador del Contrato.

3.2 Para el primer pago anexar Constancia de Recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento Contractual emitida por el Departamento Asesoría Contractual de la UCP 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 los Documentos de Solicitud de Oferta, la entrega de dichos documentos lo hará la Contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Tesorería, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice, quien será la responsable de verificar y avalar la documentación presentada para efectuar el pago correspondiente.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

A SOLICITUD 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 presente documento de solicitud, un procedimiento de ajuste de precios, conforme el Art. 109 LCP.

OCTAVA. INCREMENTO EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

A SOLICITUD DEL INSTITUTO.

Durante la vigencia del presente contrato, el Administrador del mismo, podrá solicitar un incremento en el monto contratado; la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado originalmente; en caso de no aceptarlo, deberá justificar su negativa, razonablemente. Sin embargo, salvo casos excepcionales, podrán incrementarse en un porcentaje mayor, siempre que se justifique la necesidad, cuando resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación o

cuando se genera una afectación al interés público. Para dicho trámite, la División de Planificación y Monitoreo de Suministro (DPYMS), deberá remitir al Administrador del Contrato el detalle de las cantidades necesarias del monto a incrementar, con la respectiva justificación técnica, así como la asignación presupuestaria respectiva. Con la documentación completa, el Administrador del Contrato remitirá al Departamento de Asesoría Contractual de la UCP para iniciar el procedimiento. La solicitud de incrementar el monto del contrato se hará del conocimiento de la contratista para su aceptación; asimismo, será necesaria la opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica; la solicitud será aprobada o denegada por el Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento Contractual, por un monto equivalente al 10% del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

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 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 del ISSS, 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. 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. 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. 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:

- a) Caducidad.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Revocación.

1. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El contrato se podrá extinguir por caducidad cuando se cumplan los supuestos de los Art. 167 y 175 LCP en relación al 64 del Reglamento de la LCP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo las siguientes situaciones:

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

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

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

- 3.1. Por la muerte o incapacidad sobrevenida de la Contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la Contratista.
- 3.2. Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos.
- 3.3. Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas.
- 3.4. Por mora de noventa días en el pago de las obligaciones contractuales por parte del ISSS, si así lo solicita la Contratista.

- 3.5. Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del presente contrato.
- 3.6. Por las demás que determine la Ley.

DÉCIMA PRIMERA. SANCIONES:

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

DÉCIMA SEGUNDA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

Todo Contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de ello provoque desabastecimiento que afecte la prestación de los servicios que brinda la institución, afectando la imagen del ISSS ante sus usuarios; deberá explicar a través de una publicación en dos periódicos de circulación nacional y en su página web o redes sociales, que ha incumplido la(s) entrega(s) de los productos contratados, en la fecha pactada. Lo anterior con la finalidad de desligar al ISSS de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes y beneficiarios. La Contratista deberá realizar dicha publicación en las secciones principales del periódico y en su página web o redes sociales, a más tardar cinco días hábiles después de la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó que provocó desabastecimiento que afecta la prestación de los servicios y que ello causó una percepción negativa de los servicios que presta el ISSS. Si la Contratista no cumple con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS, a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica, estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista y, de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista, previo a la publicación deberá someter su redacción a aprobación de la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe

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

DÉCIMA CUARTA. 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 QUINTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS y sus ENMIENDAS O ACLARACIONES, consultas 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 los documentos de la Licitación Competitiva y se adjudicó, o declaró desierto algún código, y las resoluciones mediante el cual se resolvieron los recursos de revisión, y apelación, 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 presente contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del suministro objeto del presente contrato.

DECIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

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

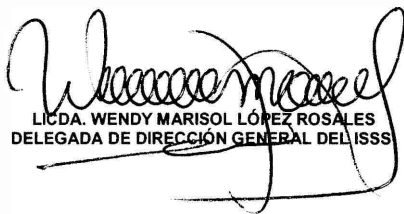
Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto, a través de la UCP del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte de la Dirección General del ISSS.


DECIMA SEPTIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Compras Públicas. En aquellos asuntos que no sean regulados por dicha Normativa, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

DECIMA OCTAVA. DOMICILIO:

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La Contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED] y los correos electrónicos siguientes: [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 catorce días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.


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

[REDACTED]
SR. JOSUE DAÑIEL AYALA CASTANEDA
CONTRATISTA
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]


En el Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a las catorce horas, con treinta y dos minutos, del día catorce de agosto de dos mil

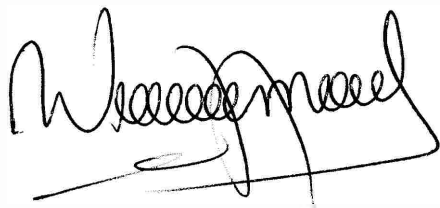
veinticuatro. Ante mí, **MANUEL ISAIAS ARGUETA JIMENEZ**, Notario, del domicilio del [REDACTED] comparecen: la Licenciada **WENDY MARISOL LÓPEZ ROSALES**, quien es de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio de [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] = [REDACTED] Subdirectora General del ISSS, actuando en su calidad de 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 **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, quien es de [REDACTED] años de edad, [REDACTED] del domicilio del [REDACTED] a quien no conozco pero identifico en este acto por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V.**, de nacionalidad [REDACTED] del domicilio del Distrito de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], quien en adelante se denominará como **“LA CONTRATISTA”**, y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **DIECIOCHO CLÁUSULAS**, escritas en catorce hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTICUATRO-MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE.JUL.**, asentado en el Acta número **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO** de fecha **VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO** ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **CUARENTA Y CINCO** códigos de la **LICITACIÓN COMPETITIVA** número **LC VEINTICUATRO SA CERO CERO CATORCE** denominada **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y PERSONAL DE LOS HOSPITALES POLICLINICO ROMA Y ZACAMIL DEL ISSS”**, cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por **un plazo de doce meses** contados a partir de la suscripción del mismo, es decir, desde la presente fecha hasta



el día **catorce de agosto de dos mil veinticinco**; siendo el plazo de ejecución del servicio de **doce meses** contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio que será emitida por el Administrador del Contrato, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA 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; 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. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación Notarial de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad a las quince horas del día nueve de abril de dos mil catorce, ante los oficios notariales de [REDACTED], e inscrita en el Registro de Comercio al número **CIENTO TRES** del Libro **TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE** del Registro de Sociedades; **b)** Escritura Pública de Modificación al pacto social e incorporación en un solo texto del Pacto Social de la sociedad **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION, S.A. DE C.V.**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas treinta minutos del día veintiocho de julio de dos mil veintiuno, ante los Oficios Notariales del Licenciado [REDACTED], inscrita en el Registro de Comercio el veinticuatro de agosto de dos mil veintiuno, al número **CINCUENTA Y NUEVE** del Libro **CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO** del Registro de Sociedades, instrumento que contiene todas las cláusulas que actualmente rigen a la sociedad, y del cual consta que la naturaleza, el domicilio de la sociedad son los anteriormente expresados, que la sociedad modificó su denominación anterior de **SERVICIOS ALIMENTICIOS C. Y R., SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por la de **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **C. Y R. PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ALIMENTACION**,

S.A. DE C.V., y además que su plazo es indeterminado, que dentro de la finalidad social de la sociedad se encuentra comprendido el otorgamiento de actos como el relacionado, que la administración de la sociedad según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de tres Directores Propietarios y sus respectivos Suplentes, que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, Director Secretario. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, duraran en funciones **SIETE** años, pudiendo ser reelectos; que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad, y el uso de la firma social se estará a lo dispuesto por el artículo doscientos sesenta del Código de Comercio. En consecuencia el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los Directores que determine o a un Gerente de su nombramiento. Así mismo para la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio; y c) Certificación de Credencial de Elección del Administrador Único Propietario y Suplente de dicha sociedad, emitida en fecha tres de marzo de dos mil veinte, por el Secretario de Junta General de Accionistas e inscrita en el Registro de Comercio el día nueve de marzo de dos mil veinte, al número SESENTA Y DOS del Libro CUATRO MIL DOSCIENTOS DOS del Registro de Sociedades, de la que consta el nombramiento del compareciente **JOSUE DANIEL AYALA CASTANEDA**, en calidad de Administrador Único Propietario de la citada sociedad, para el período de **SIETE** años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio es decir, con vencimiento al día **nueve de marzo del año dos mil veintisiete**, consecuentemente el compareciente se encuentra suficientemente facultado para otorgar instrumentos como el que antecede y suscribir actas notariales como la 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.**



Redacted area containing a notary seal and other illegible text.

