

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 firmantes” (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

**CONTRATO NUMERO G-085/2020
LICITACIÓN PÚBLICA 2G20000014**

NOSOTROS, ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, mayor de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en mi calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante me denominaré, "EL INSTITUTO" o "EI 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 **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio de [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único Propietario de la Sociedad **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] del domicilio [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], quien me designaré 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 No. **2020-0829.MAY**, asentado en el acta número **3905** de fecha **14 DE MAYO DE 2020**, mediante el cual se acordó contratar **OCHO (08)** códigos requeridos mediante la **Licitación Pública Número 2G20000014** denominada "**ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA-DESINFECCIÓN) Y CORRECTIVO PARA CISTERNAS Y TANQUES DE CAPTACIÓN DE AGUA EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS**".
2. Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS No. **2020-0306.FEB.**, asentado en el acta número **3889** de fecha **17 DE FEBRERO DE 2020**, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación pública previamente relacionada.

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

PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:

La Contratista se obliga para con el Instituto a brindar los servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de cisternas y tanques de captación de agua, con el objeto de mantener dichos equipos en buenas condiciones de funcionamiento, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente:-----

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	CANTIDAD DE CENTROS DE ATENCION POR ZONA	CANTIDAD DE RUTINAS POR ZONA	UM	PRECIO CONTRATADO POR ZONA	FRECUENCIA DE RUTINA TRIMESTRAL	MONTO TOTAL HASTA POR
1	110806004	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CISTERNAS Y TANQUES DE LA ZONA METROPOLITANA.	N/A	47	94	MNT	\$ 54,285.00	2 RUTINAS DE MANTENIMIENTO CADA 3 MESES	\$ 54,285.00
MONTO TOTAL DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:									\$ 54,285.00
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN SEGÚN CARTEL	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	FRECUENCIA DE RUTINA	TIPO DE OFERTA	UM	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD CONTRATADA	MONTO TOTAL HASTA POR
1	110806008 (*)	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA CISTERNAS Y TANQUES DE LA ZONA METROPOLITANA	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	REPUESTOS REQUERIDOS SEGÚN NECESIDAD	PRINCIPAL	MNT	\$ 5,980.00	1	\$ 3,250.00
MONTO TOTAL DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:									\$ 3,250.00
MONTO TOTAL HASTA POR: INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS									\$57,535.00

(*) Se le asignó el monto máximo requerido por el ISSS para esta zona (previamente aprobado), de conformidad a lo establecido en el Literal B. del Acuerdo de Adjudicación antes descrito.-----
El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

SEGUNDA. CONTRATO:

1. VIGENCIA DEL CONTRATO. El contrato estará vigente por nueve (9) meses contados a partir de su firma es decir, desde la presente fecha hasta el día 3 de marzo del año 2021. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos (02) condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, 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 la Base de la Licitación en referencia.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.** El plazo de ejecución de servicio será por seis (6) meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio.
3. **ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la copia del presente contrato legalizado.

TERCERA. ADMINISTRACIÓN:

1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El Administrador del Contrato será el detallado en el Anexo del Acuerdo número **2020-0306.FEB.**, de fecha **17 DE FEBRERO DE 2020** contenido en el acta número **3889** o quien lo sustituya, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeña. El Administrador del Contrato será los encargado de la recepción del producto/servicio, así como será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, 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 Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

2. ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

Los Encargados de la Recepción de los servicios serán los Jefes de Mantenimiento de cada Hospital y sus áreas de influencia, Supervisor(es) asignado(s) del Departamento de Operación y Mantenimiento de la División de Apoyo y Mantenimiento, Directores y Administradores de Unidades Médicas, Directores de Clínicas Comunes y Jefes de las Dependencias Administrativas o quienes ellos designen, darán seguimiento a todo el proceso de Mantenimiento a lo largo del presente contrato en sus respectivas áreas de influencia, el cual será recibido por medio de Acta de recepción parciales y definitivas y serán los encargados de velar por el cumplimiento del presente contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento de la Contratista al Administrador del Contrato y éste, al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

CUARTA. OBLIGACIONES:

1. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia 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:

1.1. GENERALES.

- 1.1.1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. 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.
- 1.1.2. El monto contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, hasta su recepción a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a la Base de la Licitación en referencia. Así mismo, están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte, y otros costos relacionados.
- 1.1.3. La Contratista deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato en los términos, plazos y condiciones que establecen la Base de Licitación en referencia y en el presente contrato.
- 1.1.4. La Contratista acepta que en caso de existir deudas con el ISSS que provenga de sanciones declaradas en firme o de adeudos debidamente comprobados, estos podrán ser descontados del monto del presente contrato o de cualquier otro contrato.
- 1.1.5. El personal que se presente a realizar el trabajo de Mantenimiento Preventivo y Correctivo por cada una de las cisternas y tanques, deberá contar con su equipo de seguridad industrial debidamente completo, según lo establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, caso contrario el ISSS, se reserva el derecho de la recepción, por el no cumplimiento de la Ley vigente.
- 1.1.6. Asignar un Supervisor Administrativo - Operativo con un mínimo de un (1) año de experiencia con la Contratista.
- 1.1.7. La Contratista elaborará un Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo por cada una de las cisternas y tanques, especificando los períodos y las tareas o Rutinas a ejecutar, este programa deberá estar de acuerdo con las Normas, horarios y

jornadas establecidas por el ISSS en cada Dependencia médica y administrativa; adicional, elaborará un Programa de Trabajo general que involucre todas las Rutinas de las zonas contratadas. La coordinación es de carácter obligatorio para evitar contratiempos.

- 1.1.8. La Contratista deberá cumplir con los horarios establecidos de acuerdo al Anexo 5 de la Base de Licitación en referencia para realizar las Rutinas de Mantenimiento Preventivo.
- 1.1.9. Ejecutar el Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses para cada cisterna y tanque de acuerdo con los formatos de Rutinas de Trabajo de Mantenimiento Preventivo aprobados por el ISSS a través del Administrador del Contrato.
- 1.1.10. El Supervisor a cargo del personal que realizará las Rutinas de Mantenimiento Preventivo deberá presentarse con el Encargado de la Recepción del servicio en cada Dependencia del ISSS, tanto a la entrada como a la salida.
- 1.1.11. Antes de cada Rutina de Mantenimiento, el remanente de líquido que queda en las cámaras de las cisternas o tanques, el cual debe ser el mínimo posible, deberá ser vaciado por la Contratista y verterla en el drenaje de agua lluvia más cercana. En los casos que se tiene dos (2) o más cámaras, el agua remanente se debe depositar en cualquiera de las cámaras adicionales.
- 1.1.12. Deberá informar durante las revisiones efectuadas a las cisternas y tanques, sobre las reparaciones requeridas.
- 1.1.13. Recomendar al Administrador del Contrato a través de informes técnicos, el cambio de repuestos deteriorados dentro de cada cisterna y/o tanque, que beneficien para un mejor funcionamiento.
- 1.1.14. Dentro del Mantenimiento Preventivo y cuando lo indique el Administrador del Contrato, podrá realizar cambio de empaques, pernos, cubiertas y bisagras, de las tapaderas metálicas de las cisternas, de acuerdo a lo descrito en el literal "k", del numeral 2.3.3. PROCEDIMIENTO REQUERIDO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO, Romano III de la Base de Licitación en referencia, sin costo adicional para el ISSS y deberá entregar las piezas sustituidas a la Dependencia del ISSS donde se cambiaron.
- 1.1.15. Deberá contar con los equipos y herramientas mínimos necesarios, ya sea propio, a adquirir o alquilado, para cumplir con el Mantenimiento, de acuerdo al mínimo requerido para el servicio por zona, el cual se muestra a continuación y llevarlo

consigo al momento de efectuar las Rutinas, de conformidad a lo detallado en el subnumeral 4.2.15 de la Base de Licitación en referencia.

1.1.16. La Contratista deberá controlar los tiempos en Bitácoras de registro en libros empastados de diez (10) hojas cada una y la entregará con nota a la autoridad local de la Dependencia, con su nombre respectivo y datos de las cisterna(s) o tanque(s) existentes en cada lugar, en original y tres (3) copias de cada hoja, con papel térmico, en la que consten:

1.1.16.1. Las fechas de las revisiones trimestrales y observaciones pertinentes.

1.1.16.2. Solicitudes y respuestas de reclamos.

Dichas Bitácoras deberán permanecer durante el plazo contractual, con la Secretaria de Mantenimiento o en la Administración local.

1.1.17. La Contratista después de efectuar una Rutina o un servicio deberá completar la Bitácora respectiva, firmarla y sellarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se ejecutó.

1.1.18. En ningún momento las Bitácoras serán retiradas de la Dependencia del ISSS y al final del presente contrato éstas quedarán en poder de cada Dependencia.

1.1.19. Deberá elaborar un informe trimestral del servicio brindado a cada cisterna y cada tanque, basado en el formato de Rutinas de Mantenimiento Preventivo aprobado por el ISSS, anexando un detalle completo de los accesorios deteriorados, de los problemas encontrados, las recomendaciones y reparaciones efectuadas hasta el funcionamiento normal de cada una de ellos.

1.1.20. Cada tres (3) meses, la Contratista deberá entregar al Administrador del Contrato dos (2) Actas de recepción originales firmadas por los usuarios de cada Centro de Atención, por el servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo brindado.

1.1.21. Deberá presentar el plan a utilizar en casos de emergencia y aplicación de primeros auxilios.

1.1.22. La Contratista deberá dejar funcionando correctamente las cisternas y tanques con el sistema de bombeo y en presencia del personal asignado del ISSS.

1.1.23. Si el Administrador del Contrato advirtiere que la Rutina de Mantenimiento Preventivo /Correctivo no se ha realizado de acuerdo a lo establecido en la Base de Licitación en referencia, lo hará del conocimiento de la Contratista, y éste deberá realizar la acción de nuevo, sin costos adicionales para el Instituto.

1.1.24. Previo a gestionar el trámite de pago, la Contratista deberá presentar un informe al Administrador del Contrato, en el que detalle la realización del servicio de

Mantenimiento Preventivo y Correctivo de todas las Dependencias que incluye cada zona. De no completar todas las Dependencias, no se firmará la factura para el pago correspondiente.

1.2. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SATISFACCIÓN. La recepción de los servicios contratados se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 1.2.1. Presentación de factura, la cual se requiere con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la persona que entrega por parte de la Contratista.
- 1.2.2. El documento que acredita la recepción de los servicios a satisfacción por parte del ISSS es el Acta de Recepción, la cual se requiere con nombre, firma y sello del Administrador del Contrato y de la persona que entrega por parte de la Contratista.
- 1.2.3. Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que los servicios contratados se encuentren completamente recibidos a satisfacción del ISSS.
- 1.2.4. El responsable de recibir los servicios de Mantenimiento contratados será el Administrador Local, debiendo elaborar el Acta de Recepción respectiva, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, constatando que la Contratista ha cumplido con todas las obligaciones contractuales.
- 1.2.5. El responsable de firmar la factura será el Administrador del Contrato y visto bueno de la Jefatura Inmediata.

1.3. PROCEDIMIENTO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- 1.3.1. Inspección Inicial: Verificar que las válvulas flippen y flotadores de control se encuentran debidamente limpias, sin corrosión, costras y funcionando correctamente, en caso de ser necesario proceder a su limpieza o reemplazo.
- 1.3.2. Calidad de los Utensilios. Los cepillos, escobas y esponjas deben de ser preferentemente nuevos o presentar un excelente estado; no utilizar por ningún motivo utensilios con deterioro o con desgaste significativo, ya que eso puede incidir en la calidad de la limpieza al ejecutarse.
- 1.3.3. Lavado y secado de los Utensilios. Antes de iniciar las actividades de la limpieza de la cisterna, los utensilios se deben de lavar, para lo cual se utilizará solamente agua y esponja, salvo que los utensilios presenten suciedad adherida se podrá utilizar un detergente, teniendo el cuidado de eliminar totalmente todo remanente de éste que pueda quedar, utilizando abundante agua. Una vez finalizado el lavado, se debe de eliminar el exceso de agua impregnada en los utensilios. dejándolos secar por un tiempo prudencial o utilizar las esponjas, se debe de tener el cuidado que los utensilios no se ensucien.

- 1.3.4. Desinfección de Utensilios. Después del lavado de los utensilios, se debe realizar una desinfección de éstos, la cual se puede realizar de dos formas: a) aplicando una cantidad necesaria de solución de Hipoclorito de Sodio a 300 Partes Por Millón (PPM) en forma de aspersion y b) Sumergiendo los utensilios en un depósito que contenga una solución de Hipoclorito de Sodio a 300 Partes Por Millón (PPM).
- 1.3.5. Corte del Suministro de Agua. Cerrar el suministro de agua que abastece a la cisterna para impedir que ésta continúe su llenado, esta actividad se debe coordinar con el responsable del Centro de Atención o Dependencia y con anticipación a fin de que el agua retenida sea consumida en la dependencia antes del vaciado.
- 1.3.6. Vaciado de la Cisterna o Tanques. Extraer con bomba achicadora el agua que ha quedado en la cisterna hasta dejar unos diez (10) a quince (15) cm. del tirante. El agua de vaciado debe conducirse a un drenaje de aguas lluvia o en su defecto a drenaje de aguas negras (residuales), en caso de que no sea posible conducir el agua a estas áreas de drenado, se drenará al lugar que designe el encargado del Centro de Atención o Dependencia.
- 1.3.7. Limpieza de Superficies. Fregar las superficies con el agua del fondo, utilizando los cepillos y escobas según la necesidad y posteriormente deberá utilizar la pistola de agua a presión para garantizar el desprendimiento total de la suciedad (en pared y piso); luego deberá drenar el agua remanente del fondo, a medida que repita el fregado en piso.
- 1.3.8. Desinfección de las Superficies. Preparar en cantidad necesaria una solución de Hipoclorito de Sodio a una concentración del cien (100) a ciento cincuenta (150) Partes Por Millón (PPM) y aplicarla sobre las superficies utilizando aspersores Manuales o tipo mochila o bidón y dejar un tiempo de contacto de treinta (30) minutos.
- 1.3.9. Enjuague de las Superficies: Rociar las paredes y piso con abundante agua limpia utilizando una manguera para eliminar el residuo de la solución desinfectante aplicada y evacuar el agua producto de la limpieza con una bomba achicadora.
- 1.3.10. Inspección de Cisterna y Tanques después de la limpieza: se hará en conjunto con el Encargado de la Recepción del servicio en cada Dependencia del ISSS.
- 1.3.11. Mantenimiento a Tapaderas Metálicas de las Cisternas: En la primera visita programada, se removerá toda la pintura existente de las tapaderas metálicas con los cepillos metálicos, se le dará dos manos de pintura anticorrosiva y dos (2) manos de pintura de aceite como acabado final. Si es necesario y a consideración de la

Supervisión habrá que realizar las reparaciones necesarias para dejarla en buen estado o cambios por tapaderas nuevas.

1.4. PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

- 1.4.1. El servicio de Mantenimiento Correctivo se brindará las veces que sean necesario durante el período contratado a demanda y con un horario de veinticuatro (24) horas, los siete (7) días de la semana, incluyendo días feriados.
- 1.4.2. La Contratista deberá mantener durante la vigencia del presente contrato de forma completa el listado de precios de los repuestos solicitados en el Anexo 5 de la Base de Licitación en referencia.
- 1.4.3. Toda solicitud de Mantenimiento Correctivo se realizará a demanda, esto significa que el ISSS notificará de manera telefónica, escrita, electrónica y/o fax las fallas que se presenten, para lo cual la Contratista pondrá a disposición del ISSS los números telefónicos o cualquier otro medio de comunicación para poder contactarse.
- 1.4.4. En aquellos casos en los cuales el Mantenimiento Correctivo se genere de un Mantenimiento Preventivo, la Contratista no cobrará por visita ni por las partes sustituidas.
- 1.4.5. Si después de realizada una Rutina de Mantenimiento Preventivo y en el diagnóstico se determinase que debe de cambiarse un repuesto, la Contratista deberá presentar la autorización del Administrador del Contrato para dicho cambio.
- 1.4.6. Brindar el Mantenimiento Correctivo recomendado, como el reemplazo de repuestos en mal estado de funcionamiento o deteriorados por el uso.
- 1.4.7. Los repuestos a utilizar deberán ser nuevos y corresponder a los descritos en el Anexo 5 de la Base de Licitación en referencia, deberán ser garantizados contra defectos de material y fabricación, durante el período de vigencia del presente contrato.
- 1.4.8. La Contratista dará un tiempo mínimo de Garantía por accesorio o repuesto cambiado de tres (3) meses.
- 1.4.9. En aquellos casos en los cuales la falla no genere la necesidad de sustituir repuestos, la Contratista no cobrará por la visita que se efectúe.
- 1.4.10. Los repuestos y materiales reemplazados deberán ser entregados en Nota de Remisión y su cambio deberá estar plasmado en un informe de Mantenimiento Correctivo, dejando constancia de que la cisterna o tanque queda funcionando bien y que los repuestos sustituidos se entregan al Encargado de la Recepción del servicio.

1.4.11. Cuando los trabajos de Mantenimiento Correctivo sean a causa de materiales y/o repuestos defectuosos que la Contratista haya sustituido y que fallen dentro del período de Garantía o por mano de obra deficiente, la Contratista que da el Mantenimiento, nuevamente los suministrará e instalará sin costo alguno para el ISSS y mantendrá la Garantía. Cuando la sustitución de un mismo repuesto, reincida más de dos (2) veces en un período de seis (6) meses, El Administrador del Contrato procederá a elaborar un informe al Departamento de Contratos y Proveedores, para dejar precedente sobre el mal servicio brindado por el tipo de repuesto que está colocando.

1.4.12. Iniciar la ejecución de los Mantenimientos Correctivos aprobados con un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, a partir de la solicitud o notificación del Administrador del Contrato.

1.4.13. Atender con prontitud y eficiencia los trabajos urgentes requeridos por los usuarios del ISSS, con un tiempo de respuesta inmediato o máximo de dos (2) horas en Dependencias de la Zona Metropolitana y máximo de veinticuatro (24) horas para las otras Zona.

1.5. REDISTRIBUCIÓN DE LOS CODIGOS CONTRATADOS.

Ante la necesidad institucional de mantener la cobertura del servicio, el ISSS podrá realizar una o varias redistribuciones de códigos o de los saldos existentes, incluidos en la Base de Licitación en referencia; siempre que no se alteren los precios unitarios de los códigos contratados, ni el monto total contratado. Para tal efecto deberá hacerse solicitud por escrito por el Administrador del Contrato, debiendo dejar registro y su correspondiente notificación a la Contratista por medio escrito. Las solicitudes deberán llevar el Visto Bueno del Jefe inmediato superior. El Acta de Recepción deberá ser firmada por la Dependencia que recibió la redistribución o transferencia.

2. OBLIGACIONES DEL ISSS.

2.1. La aprobación del Programa de Trabajo presentado por la Contratista la efectuará el ISSS por medio del Administrador del Contrato.

2.2. El Encargado de la Recepción del Servicio de cada Centro de Atención, estará a cargo del cierre del suministro de agua de su Dependencia, de acuerdo a la Programación autorizada e inmediatamente después del aviso de la Contratista, esto con el fin de evitar el desperdicio de agua captada en la(s) cisterna(s) o tanque(s).

- 2.3. El Administrador del Contrato estará a cargo de la Supervisión de las visitas programadas de Mantenimiento Preventivo a través de los Jefes de Mantenimiento Locales de cada Dependencia del Área Médica y Administrativa o Supervisores asignados.
- 2.4. Coordinar con las diferentes Dependencias Médicas y Administrativas para que se pueda efectuar las Rutinas programadas de Mantenimiento Preventivo, haciéndoles de su conocimiento anticipadamente las fechas en que se realizaría el servicio con el fin de que las cisternas y tanques se encuentren libres de líquido.
- 2.5. Los Encargados de la Recepción de los servicios deberán cumplir con los horarios establecidos de acuerdo al Anexo 5 de la Base de Licitación en referencia correspondiente a su Dependencia, así como cumplir con las fechas dadas a conocer de acuerdo al Programa de Trabajo autorizado por el Administrador del Contrato con el fin de que las cisternas y tanques se encuentren libres de líquido.
- 2.6. Verificar los daños mayores reportados por la Contratista y realizar las gestiones necesarias para solventarlos.
- 2.7. Verificar procedencia y calidad de las válvulas de pie o granadas, válvulas flippen y/o flotadores, cuando se requiera su cambio.
- 2.8. Verificar que el Mantenimiento haya sido realizado a las cisternas y tanques para captación de agua y que éstos se encuentren en condiciones aceptables de higiene.
- 2.9. El Administrador del Contrato estará a cargo de verificar la disponibilidad de la asignación de los Mantenimientos Preventivos y Correctivos por zonas y realizar transferencias de ser necesarias.

QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por nueve (9) meses a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por nueve (9) meses a partir de la suscripción del contrato N° G-085/2020. 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.** Esta Garantía deberá presentarla la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, 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, ésta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la Garantía, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.

2. ESPECIES. Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:

2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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

SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para le descuento de cualquier pago pendiente todo 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 será a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A, Banco Davivienda Salvadoreño, S.A y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuará los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
 - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
 - 3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS.
 - 3.3. Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI.
 - 3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.

3.5. Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora.

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

SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:

Toda modificación contractual debe ser aprobada por Consejo Directivo, debiendo existir opinión técnica favorable emitida por el Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos, el Administrador del Contrato o el usuario, según sea la materia de su competencia; y opinión jurídica favorable emitida por la Unidad Jurídica del ISSS. Dichas solicitudes deberán ser presentadas en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. El Administrador del Contrato, por causas justificadas a más tardar veinte (20) días calendario de que finalice la vigencia del presente contrato, podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, las modificaciones contractuales que considere pertinentes para una mejor consecución del objeto del presente contrato. Asimismo, la Contratista podrá solicitar modificaciones al presente Contrato debidamente justificadas y documentadas, siempre que no afecte los intereses Institucionales ni conlleve incremento en los montos contratados. Dicha solicitud podrá presentarse a partir de la suscripción del contrato y hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios de anticipación al vencimiento del plazo del contrato, cuya aprobación dependerá de la opinión técnica y jurídica respectiva. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción en el plazo contratado, deberán solicitarse por parte de la Contratista dentro del plazo de treinta (30) días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

OCTAVA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:

Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud de los Administradores del Contrato durante la vigencia del presente contrato, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un 20% del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por los

Administradores del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato 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 al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, el trámite de la prórroga del presente contrato por un período menor o igual al inicial justificando las razones por las que estima que prorrogar el contrato es la mejor opción comparado con el inicio de un nuevo proceso de compra con opinión favorable de la Unidad Jurídica del ISSS, teniendo la Contratista, que entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente a la prórroga efectuada que cubra el monto y el plazo adicional contratado. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado en el cual conste que las condiciones del presente contrato se mantienen favorables a la Institución y que no existe una mejor opción y aceptado por la Contratista, con aprobación del Consejo Directivo del ISSS, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP.

DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía Cumplimiento de Contrato, otorgada por la Contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el bien o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio; además de informarle la consecuencia del incumplimiento de ese requerimiento o su retraso. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la Contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la Contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la Contratista por los productos que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

DÉCIMA PRIMERA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:

El plazo para que se extinga la responsabilidad de la Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los Artículos 2253 y siguientes del Código Civil.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES:

1. **MULTAS.** Cuando la Contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la Contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la Contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la Contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.
2. **CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por entrega de bienes y/o servicios diferente a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicios,

por el mismo motivo; 4) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma Nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la Contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:

En caso que la Contratista incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocara una situación de mala imagen, en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos (02) periódicos de mayor circulación Nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados a sus derechohabientes. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. La Contratista deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato con visto bueno de la Subdirección Administrativa le notificó la situación mala imagen que ha provocado. Si la Contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la Contratista, y de no existir pagos pendientes, la Contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas. La Contratista previa a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS. La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la

invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, 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) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Términos de Referencia de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; 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. 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 presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, 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. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director 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 Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, 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] y los correos electrónicos siguientes: [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los tres días del mes de junio del año dos mil veinte.

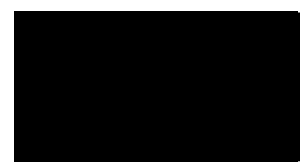

LICDA. ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS
DIRECTORA GENERAL- ISSS

[REDACTED]
SRA. MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES
CONTRATISTA,
[REDACTED]



En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas, del día tres de junio del año dos mil veinte.
Ante mí, LUZ MARIA RAMIREZ MIRANDA, Notario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento

de La Libertad, comparecen: la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Química y Farmacia, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en su calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, "EL INSTITUTO" o "EI 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 la señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, de [REDACTED] de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] persona a quien no conozco pero identifico 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 **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED], del domicilio [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien 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 **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en nueve hojas de papel simple, de conformidad con el Acuerdo de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTE- CERO OCHOCIENTOS VEINTINUEVE.MAY.**, asentado en el acta número **TRES MIL NOVECIENTOS CINCO** de fecha **CATORCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTE**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **OCHO** códigos de la **Licitación Pública** número **DOS G VEINTE CERO CERO CERO CERO CATORCE** denominada "ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (LIMPIEZA-DESINFECCIÓN) Y CORRECTIVO PARA CISTERNAS Y TANQUES DE CAPTACIÓN DE AGUA EN LAS DEPENDENCIAS DEL ISSS", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra; el contrato estará vigente por nueve meses contados a partir de su firma es decir, desde la presente fecha hasta el día tres de marzo del año dos mil veintiuno; siendo el plazo para la ejecución del servicio de seis meses contados a partir de la fecha detallada en la Orden de Inicio, el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, 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, la Notario **DOY FE: A)** Que las firmas que anteceden son Auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, como Directora General y Representante Legal 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 el Presidente de la República nombra al Director General de dicha Institución, correspondiendo a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día nueve de enero de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número cincuenta y cuatro de fecha nueve de enero de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de enero de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS; c) Certificación expedida en esta ciudad el día nueve de enero de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, tomó Protesta Constitucional como **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) Constancia número NOVENTA Y SEIS, de fecha catorce de enero de dos mil veinte, emitida por la señora Mercedes Aída Campos de Sánchez, Jefe del Diario Oficial, en la cual consta que el Nombramiento de la Licenciada **ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS**, como **DIRECTORA GENERAL** del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, será

publicado en el Diario Oficial número CINCO, Tomo CUATROCIENTOS VEINTISEIS de fecha nueve de enero de dos mil veinte. En consecuencia la Licenciada ROSA DELMY CAÑAS DE ZACARIAS, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa la señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, por haber tenido a la vista: **i)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Constitución de la sociedad **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abreviaba **F Y C CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V.**, otorgada en la ciudad de San Miguel, a las ocho horas del día veinticinco de septiembre de dos mil siete, ante los oficios del Notario JOSE ANTONIO SANCHEZ RIVERA, inscrita bajo el número VEINTIOCHO del Libro DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la que consta que la sociedad es de la naturaleza y denominación ya expresadas, que su domicilio es la ciudad de San Miguel, su plazo es indefinido, que dentro de sus finalidades está la celebración de actos como el presente y contratos como el que antecede, que la representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma le corresponde al Director Presidente, Director Vice Presidente y Secretario, o al Administrador Único en su caso, quienes podrán actuar conjunta o separadamente y podrán celebrar toda clase de contratos y contraer obligaciones a cargo de la expresada sociedad, quienes durarán en dicho cargo por periodos de cinco años. **ii)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada en esta ciudad, a las catorce horas del día siete de diciembre de dos mil once, ante los oficios notariales de la Licenciada CONCEPCIÓN PALMA CRUZ, inscrita al número CUARENTA Y TRES del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; de la que consta el cambio de domicilio de la Ciudad de San Miguel, Departamento de San Miguel a la Ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, ratificándose las demás cláusulas que conforman el pacto social. **iii)** Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Matriz de Modificación del Pacto Social, otorgada en esta ciudad, a las catorce horas del día diez de diciembre de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales del Licenciado ELIAS ABEL RAMIREZ, inscrita al número DIEZ del Libro CUATRO MIL TRECE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio; de la que consta el cambio en cuanto a la abreviatura de la referida sociedad, pasando de FYC CONSTRUCTORES, S.A. DE C.V. a **FYCCONST, S.A. DE C.V.**, ratificándose las demás cláusulas que conforman el pacto social. **iv)** Certificación Notarial de Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de **FLORES Y CASTILLO CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, asentada en el Acta número CATORCE de la Junta General de

Accionistas celebrada en la ciudad de San Salvador a las nueve horas y treinta minutos del día dieciocho de febrero del año dos mil veinte, y en la que consta que en su Punto número UNO acuerdan el nombramiento de la Administración por un periodo adicional de CINCO años contados a partir de la fecha de inscripción en el Registro de Comercio, la cual está inscrita en fecha veintiuno de febrero de dos mil veinte, bajo el número CIENTO UNO del Libro CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, en la cual consta el nombramiento de la compareciente, señora **MILAGRO ESTHER CASTILLO DE FLORES**, como Administrador Único Propietario de la sociedad en mención, para un periodo que vence el día **veintiuno de febrero de dos mil veinticinco**; en consecuencia, la compareciente se encuentra suficientemente facultada para otorgar contratos como el que antecede y suscribir actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta Notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos.
DOY FE.

