

Nosotros: **KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES**, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portadora de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] personería que compruebo con la siguiente documentación: **I)** Certificación del Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número **DOSCIENTOS CINCO**, de fecha veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, extendida en esa misma fecha por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, del nombramiento del Ministro de Salud Ad-Honorem, a partir del veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, habiendo rendido ese mismo día la protesta constitucional, ante el Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial Número **SESENTA Y CUATRO**, Tomo Número **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS**, de fecha veintisiete de Marzo del año dos mil veinte, **II)** Certificación extendida el día ocho de Mayo de dos mil veinte, por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia, del Acuerdo Ejecutivo Número **DOSCIENTOS TRECE** de fecha ocho de Mayo del año dos mil veinte, de mi nombramiento como Vice Ministra de Operaciones en Salud Ad-Honorem, a partir del día ocho de Mayo del año dos mil veinte, habiendo rendido ese mismo día mi protesta constitucional ante el Presidente de la República Nayib Armando Bukele Ortez, dicho Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial Número **NOVENTA Y DOS**, Tomo Número **CUATROCIENTOS VEINTISIETE**, de fecha ocho de Mayo del año dos mil veinte. **III)** Acuerdo Ministerial Número

883/2020, de fecha doce de Mayo del año dos mil veinte, por medio del cual el Ministro de Salud, Doctor Francisco José Alabi Montoya, me designa a partir del día dieciocho de Mayo del año dos mil veinte, para que suscriba los documentos de adjudicación en los procesos de adquisición y contratación, tramitados conforme a la LACAP, en cuanto no excedan del monto de la Libre Gestión a que se refiere el artículo 40, literal b) de la LACAP, quedando facultada, además para autorizar y suscribir las Resoluciones Modificativas o de Prórrogas correspondientes, nombramiento de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra, así como para firmar las respectivas Órdenes de Compra o Contrato; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales me conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **“MINISTERIO DE SALUD”**, o simplemente **“MINSAL”**; y **JORGE DANIEL MALDONADO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, Estudiante, del domicilio de Ilopango, Departamento de San Salvador, portador del Documento Único de Identidad Número [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] y Número de Registro de Contribuyente [REDACTED] en mi calidad de Comerciante Individual y Titular de la Empresa de Servicio que gira bajo el nombre de **“BIO-SERV”**; con local establecido en PSJ D-3 Colonia Santa Eduvigis No. 57, del municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, que se dedica al MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS, con Matrícula de Empresa Número dos cero dos uno cero nueve nueve seis tres dos, por lo que me encuentro facultado para celebrar actos como el presente; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”**; y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente

Contrato generado del proceso de **SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION No. 173/2021**, denominada **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO”**; **Fuente de Financiamiento: RECURSOS PROPIOS FAE** y en tal carácter convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

LA CONTRATISTA se obliga a suministrar al MINSAL, a precios firmes el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, DE EQUIPOS DE LABORATORIO**, en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

RENGLÓN	Código	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECION UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	81201032	SERVICIO	1	\$3,488.96	\$3,488.96
TOTAL CONTRATADO: TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON IVA INCLUIDO.....					\$3,488.96

DETALLE DE LOS EQUIPOS QUE ESTARAN DENTRO DE ESTE SERVICIO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AUTOCLAVE			PRECIOS CON IVA	
CANTIDAD	INVENTARIO	DESCRIPCION	UNITARIO	TOTAL
1	0051-156-004-01-00002	MARCA: PELTON CRANE MODELO: S/M SERIE: S/S UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	\$885.46	\$885.46
1	0049-156-004-01-00014	MARCA: VERTICAL PRESURE MODELO: YXQ-LS-75G SERIE: 3859 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. MTTO PREVENTIVO UNICAMENTE	\$50.00	\$50.00
1	0051-156-004-01-00004	MARCA: YAMATO MODELO: SM510 SERIE: B6X00129 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. MTTO PREVENTIVO UNICAMENTE	\$50.00	\$50.00
1	0051-156-004-01-00006	MARCA: TUTTNAUER MODELO: 5075 SERIE: 17012169 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. MTTO PREVENTIVO UNICAMENTE	\$50.00	\$50.00

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DESTILADORES				
1	0051-155-026-01-00001	MARCA: BARNSTEAD MODELO: A1015-B-60 SERIE: 495990759990 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. VER DETALLES EN RUTINA ANEXO 2	\$680.00	\$680.00
1	0051-155-026-01-00003	MARCA: BARNSTEAD MODELO: A1015-B-60 SERIE: 495990759989 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. VER DETALLES EN RUTINA ANEXO 2	\$680.00	\$680.00
1	0049-155-026-01-00004	MARCA: BARNSTEAD MODELO: A1015-D SERIE: 495000640967 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. VER DETALLES EN RUTINA ANEXO 2	\$680.00	\$680.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HORNOS				
1	0051-155-042-01-00003	MARCA: VWR MODELO: 1685 SERIE: 12077808 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS	\$42.50	\$42.50
1	0051-155-042-01-00002	MARCA: HERAUS INSTRUMENT MODELO: S/M SERIE: 97109783 UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	\$42.50	\$42.50
1	0051-155-042-01-00001	MARCA: S/M MODELO: S/M SERIE: S/S UBICACIÓN: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	\$42.50	\$42.50
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMARA DE FLUJO LAMINAR				
1	0051-155-188-01-00001	LABCONCO, MODELO: TYPEA2, SERIE: 11074489BC	\$58.00	\$58.00
1	0051-155-107-01-00001	LABCONCO, MODELO: 36213-02-AD, SERIE: 265603	\$58.00	\$58.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CONGELADORES				
1	0051-156-143-01-00001	THERMO CIENTIFIC MODELO: EXF40086A SERIE: 300098473	\$45.00	\$45.00
1	0051-156-060-02-00004	FRIGIDAIRE MODELO: GLFC2528FW3 SERIE: WB70823478	\$45.00	\$45.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BAÑO DE MARIA				
1	0051-155-012-01-00001	ELCONAP MODELO: 4102 SERIE: S/S	\$40.00	\$40.00
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CENTRIFUGA				
1	0051-155-014-01-00007	THERMO CIENTIFIC MODELO: SORVALL RC4 SERIE: 42376436	\$40.00	\$40.00
TOTAL: TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON IVA INCLUIDO.....				\$3,488.96

PLAN DE MANTENIMIENTO, PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE VISITA.

PLAN DE MANTENIMIENTO

El trabajo consistirá en mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos referidos, descritos en la Solicitud de Cotización, mediante la provisión de mano de obra calificada, repuestos, materiales consumibles y cambio de otros insumos que se tengan en los laboratorios, así como contar con todos los equipos de medición, calibración, etc. y las herramientas indispensables para prestar el servicio.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

LA CONTRATISTA deberá realizar una sola visita, por cada equipo descrito en cuadro, realizar la rutina de Mantenimiento Preventivo de conformidad a las especificaciones de los fabricantes en los manuales de servicio de los equipos objeto de mantenimiento, destinada a la prevención de fallas que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- a) Limpieza general interna y externa que proceda de acuerdo a la naturaleza y funcionamiento de dichos equipos. Pintura de partes oxidadas y cromado de partes que lo requieren.
- b) Revisión general de todo el equipo y sus partes, que permitan establecer criterios en cuanto al ajuste, reparación o cambio oportuno de piezas que sufren desgaste natural por el uso.
- c) Sustitución oportuna de los elementos o partes de los equipos cuyo tiempo de duración es limitado.
- d) Revisión, reparación y/o ajuste de los controles de seguridad y funcionamiento del equipo y de la seguridad en su operación.
- e) Verificación de las lecturas de los parámetros de acuerdo al patrón utilizado.
- f) Revisión de los equipos conforme al programa establecido de visita y de acuerdo a procedimientos específicos del manual del fabricante, que el contratista deberá efectuar para controlar el estado de los equipos, corregir sus deficiencias y desajustes eventuales que pudieran causar la paralización total o parcial del ó de los equipos en forma imprevista.

LA CONTRATISTA debe presentar, el **conjunto de rutinas de mantenimiento preventivo**, según especificaciones de los fabricantes en los manuales de servicio de tales equipos. La duración efectiva de la rutina de Mantenimiento Preventivo no deberá ser menor de hora y media.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Cuando se trate de mantenimiento correctivo deberá presentar, posterior al diagnóstico, la descripción de la reparación a realizar y posterior a dicha reparación, el reporte de servicio de buen funcionamiento con los atestados y garantía respectivos.

Al finalizar el mantenimiento correctivo el equipo deberá quedar en buen estado de funcionamiento.

Por cada mantenimiento correctivo realizado deberá presentar carta de garantía donde especifique la duración y la cobertura de la misma.

En caso de cambio de partes, deberá entregar la(s) pieza(s) usada(s) embaladas apropiadamente al técnico asignado por la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico.

PERSONAL REQUERIDO

LA CONTRATISTA garantizará que el servicio será brindado por personal especializado y en constante actualización de conocimientos técnicos.

CENTRO DEL SERVICIO

LA CONTRATISTA debe contar con la infraestructura, herramientas, instrumentos, equipos, etc., así como los materiales de consumo, repuestos que no excedan el presupuesto ofertado y otros implementos necesarios para prestar el servicio de la mejor manera.

REGISTRO EN BITÁCORA

El Administrador del Contrato y LA CONTRATISTA utilizarán una **bitácora (a la cual podrá agregarse la recopilación de hojas de servicio)**, en el área donde se encuentren los equipos objeto del presente Contrato. En ésta se registrará el historial del mantenimiento preventivo y/o correctivo dado por LA CONTRATISTA, así como las llamadas que deba hacer el Administrador del Contrato y los tiempos de respuesta, los cuales no deberán ser mayores de 24 horas; también se anotarán los comentarios y

observaciones que el Supervisor de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico en el cumplimiento de su trabajo deba hacer sobre la verificación del trabajo realizado y el estado de funcionamiento de los equipos.

A efecto de ordenar el procedimiento de los registros, cada vez que cualquiera de los involucrados use la bitácora deberá anotar la falla reportada, su nombre, firma, fecha y hora del reporte. En el caso de LA CONTRATISTA ésta deberá anotar el detalle de la actividad realizada, el nombre y firma del Técnico que atendió el problema, la fecha y hora respectiva.

Las bitácoras, que estarán en el establecimiento, serán aportadas por LA CONTRATISTA, pero serán propiedad del MINSAL y es obligación del Administrador del Contrato dejarla a disponibilidad de LA CONTRATISTA y del Supervisor de la UGEB, aún en horas y días no laborales.

REPORTES DE SERVICIO

LA CONTRATISTA levantará después de la visita un reporte de servicio, perfectamente legible que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron, tiempos y repuestos empleados, etc. Este documento deberá ser entregado en original y firmado por el Administrador del Contrato junto LA CONTRATISTA.

De todo reporte de servicio, LA CONTRATISTA entregará inmediatamente al Encargado de equipo una copia para su archivo y entregar el original al Administrador del Contrato, debiendo tener éste todos los reportes, dentro de los siguientes cinco días hábiles después de prestado el servicio.

Deberá dejar copia del reporte de servicio en la Bitácora.

INFORMES

LA CONTRATISTA está obligada a enviar informes del trabajo realizado, así como informes extraordinarios por situaciones anormales que presente el equipo. Estos se

presentarán en original y dos copias; así:

- Un original, firmado y sellado por el Administrador del Contrato, para que LA CONTRATISTA realice los trámites de pago.
- Una copia para el Administrador del Contrato.
- Una copia para archivo de LA CONTRATISTA.

Deberá dejar copia de los informes generados en la Bitácora.

CAMBIO DE REPUESTOS

LA CONTRATISTA estará en la obligación de sustituir repuestos (existentes en el laboratorio), durante la visita de Mantenimiento Preventivo o en una visita posterior durante la vigencia del mantenimiento preventivo o de garantía del mantenimiento correctivo. Cuando el repuesto no esté en el laboratorio y sea necesario adquirirlo por el mismo, se obliga a entregar compromiso escrito de suministro de piezas de repuestos en cantidad y diversidad suficiente para la prestación de un servicio oportuno y eficiente. La instalación del mismo será por cuenta de LA CONTRATISTA.

PROGRAMA DE TRABAJO

LA CONTRATISTA, al efectuar sus visitas al laboratorio, deberá reportarse al Administrador del Contrato ó Encargado de Equipo en las áreas mencionadas en el Listado de Mantenimiento anexo a estos términos de referencia, a efecto de que éste supervise el trabajo a realizar, si lo considera necesario.

LA CONTRATISTA presentará el programa de trabajo en el que se especifica las rutinas de mantenimiento preventivo a ejecutar en la visita única de mantenimiento preventivo.

LA CONTRATISTA presentará el calendario de trabajo, estableciendo fecha para la visita a cada equipo que se hará en el Laboratorio, especificando cuales equipos y cuántos serán atendidos cada día según la calendarización, si es que ganara más de

un equipo y debe presentarse varios días para cumplir una visita por equipo al que efectuara el servicio.

Estos dos últimos documentos servirán como instrumentos de control para el Administrador del Contrato.

CAPACITACIÓN

LA CONTRATISTA se compromete a capacitar al personal técnico y/u operador que El Ministerio designe, sin cargo adicional alguno de los aspectos básicos de operación y mantenimiento de equipo sujetos, cuando fuere necesario.

SUPERVISION DEL SERVICIO

El Ministerio por medio de la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico, tendrá la función de Supervisar los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, a través de los técnicos especializados del Área de Mantenimiento de Equipo Biomédico.

RUTINAS DE MANTENDIMIENTO PREVENTIVO

Autoclave

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Desarmar el equipo.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.
- Revisión y limpieza de Elementos de calefacción.
- Revisión, limpieza y engrase de las partes mecánicas del instrumento.
- Revisión, limpieza y engrase de sistema de seguridad de compuerta.
- Revisión de la tarjeta electrónica (si la tuviere).
- Revisión y limpieza de circuito eléctrico de potencia.

- Verificación de manómetros.
- Verificación y limpieza de elementos de seguridad eléctricos.
- Verificación de presión de trabajo.
- Verificación de temperatura de trabajo.
- Verificación y limpieza de válvulas.
- Ensamble de la cubierta del equipo.
- Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- Cambio de TRAMPA DE AIRE (Autoclave Pelton Crane Inv. 0051-156-004-01-00002)
- Cambio de MANÓMETRO DE PRESIÓN (Autoclave Pelton Crane Inv. 0051-156-004-01-00002)
- Cambio de MANÓMETRO DE TEMPERATURA (Autoclave Pelton Crane Inv. 0051-156-004-01-00002)
- Verificación de correcta operación de ciclos de trabajo (Autoclave Pelton Crane Inv. 0051-156-004-01-00002)
- Cambio de Contactor eléctrico principal Autoclave Pelton Crane Inv. 0051-156-004-01-00002)

Destilador de agua.

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Desarmar el equipo.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.
- Revisión y limpieza de Elementos de calefacción.

- Revisión y limpieza de las partes mecánicas del instrumento.
- Revisión y limpieza de calentador de agua con ácido para extraer dureza de piezas metálicas.
- Revisión y limpieza de sensor de nivel de agua.
- Revisión de la tarjeta electrónica (si la tuviere).
- Limpieza y verificación de sistema eléctrico de equipo y cajas de alimentación eléctrica.
- Verificación del correcto desempeño del equipo.
- Verificación de condensador de agua.
- Ensamble del equipo.
- Verificación de desagüe y alimentación de agua.
- Verificación de correcto funcionamiento.
- Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- **INSTALACIÓN DE SISTEMA AUTOMATICO DE DETECCIÓN DE FLUJO EN TUBERÍA DE ALIMENTACIÓN DE AGUA FILTRADA DE SUMINISTRO A EQUIPOS, CON EL OBJETIVO DE EVITAR EL DAÑO DE LOS ELEMENTOS CALEFACTORES DE LOS TRES DESTILADORES PRESENTES EN EL LABORATORIO CUANDO EL SUMINISTRO DE AGUA ES INTERRUMPIDO.**

Horno

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario y del técnico designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Desarmar el equipo.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.

- Revisión de las partes eléctricas del instrumento.
- Revisión y limpieza de tarjetas eléctricas y electrónicas.
- Revisión y limpieza de elementos de calefacción.
- Limpieza y verificación de sensores de temperatura.
- Verificación de material de aislante térmico.
- Verificación de controles de funciones.
- Ensamble de la cubierta del equipo.
- Verificación de los parámetros de funcionamiento.
- Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

Centrifuga.

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Desarmar el equipo.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.
- Revisión de las partes eléctricas del instrumento.
- Revisión y limpieza de tarjetas eléctricas y electrónicas
- Revisión y limpieza de rotor.
- Limpieza y verificación de sensores de seguridad balance y velocidad.
- Verificación de chasis.
- Limpieza de cámara de centrifugación.
- Verificación de controles de funciones.
- Ensamble de la cubierta del equipo.
- Verificación de los parámetros de funcionamiento y control de velocidad.

- Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

Cámara de Flujo Laminar

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.
- Revisión de las partes eléctricas del instrumento.
- Revisión de las partes mecánicas del instrumento.
- Limpieza y verificación de cámara de trabajo.
- Verificación de correcto funcionamiento de motor electrónico/ eléctrico.
- Verificación de estado de filtros HEPA.
- Limpieza y verificación de correcto funcionamiento de lámparas UV y fluorescente.
- Verificación de valores de lecturas de velocidad de aire (INFLOW/DOWNFLOW) Y prueba de CFM en área de trabajo (apertura de ventana).
- Ensamble de la cubierta del equipo.
- Verificación de flujos de aire dentro de la cámara.

Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

Congelador.

- Se encenderá el equipo en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio, antes de practicársele cualquier tipo de mantenimiento al instrumento, con el fin de corroborar el estado operativo del mismo al inicio de la rutina de mantenimiento.
- Limpieza general de las partes internas y externas del equipo.
- Revisión y limpieza de las tarjetas eléctricas y electrónicas del instrumento.

- Limpieza y verificación de freezer.
- Verificación de correcto funcionamiento de sistema de enfriamiento.
- Verificación de estado de presión de refrigerante.
- Verificación de fugas de gas.
- Verificación de obstrucciones en tubería.
- Limpieza de condensador.
- Verificación de correcto funcionamiento.
- Ensamble de la cubierta del equipo.
- Prueba de funcionamiento en presencia del usuario designado para la supervisión del servicio.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Al indicar mantenimientos de equipos indicados como mantenimiento correctivo LA CONTRATISTA presentará, posterior al diagnóstico, la descripción de la reparación a realizar y posterior a dicha reparación, el reporte de servicio de buen funcionamiento con los atestados y garantía respectivas.

LA CONTRATISTA se compromete que al finalizar el mantenimiento correctivo el equipo quedará en buen estado de funcionamiento.

Por cada mantenimiento correctivo realizado LA CONTRATISTA presentará carta de garantía donde especifique la duración y la cobertura de la misma.

En caso de cambio de partes, LA CONTRATISTA entregará la(s) pieza(s) usada(s) embaladas apropiadamente al técnico asignado por la Unidad de Gestión de Equipo Biomédico.

CUADRO DE HERRAMIENTAS:

Cantidad	Descripción de herramienta
1	Anemómetro
1	Kit de Ajuste para Analizador de textura Brookfield
1	Simulador PT100
1	Kit Calibración Turbidímetro
1	Kit de Calibración de temperatura Ohaus
1	Kit de Calibración Dispensador
1	Llaves especiales usos múltiples
1	Kit de pruebas de manómetros
3	Kit de Calibración para Espectrofotómetro
1	Kit Calibración para Espectrofotómetro Líquidos
1	Termómetro Digital
1	Torno / Fresa
4	Multímetro Digital
1	Herramientas múltiples usos varios
1	Herramientas uso en refrigeración
1	Juego de masas de calibración Mettler Toledo F1

CLÁUSULA SEGUNDA DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 173/2021; b) Adendas y Aclaraciones si las hubiere; c) Garantía; d) La Oferta y sus documentos; e) El Oficio de Adjudicación Número LG 2021-8400-1520, de fecha treinta de junio de dos mil veintiuno, notificado el día cinco de julio de dos mil veintiuno; f) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y, g) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO, PRECIO Y FORMA DE PAGO.

EL MINSAL hace constar que el importe del presente Contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: **FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE), Solicitud de Compra No. 01/2021 con No.UFI No. 772** certificación de fondos de fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno, por el monto de CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,577.00), con cargo al Cifrado Presupuestario **2021-3200-3-81-01-21-2-54301. Unidad Solicitante: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS.** Es entendido que, si vencido el ejercicio fiscal no se logra liquidar el Contrato con dicho Cifrado Presupuestario, EL MINSAL podrá incorporar el que le corresponda de acuerdo al nuevo ejercicio fiscal vigente. EL MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO DOLARES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$3,488.96)**, por el objeto de este Contrato, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, en Dólares de los Estados Unidos de América, LA CONTRATISTA **proporcionará: Nombre del Banco, Número de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que LA

CONTRATISTA presente en la Tesorería del MINSAL para trámite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Número de NIT [REDACTED], incluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal descripción del servicio prestado, número de Contrato, número de Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador del Contrato, delegado de LA CONTRATISTA de conformidad a lo establecido en el (Art. 77 RELACAP), original y copia de las notas de aprobación de las garantías que estipula la Orden de Compra, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control del Contrato.

LA CONTRATISTA deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicará la retención del UNO POR CIENTO (1.00%) de dicho impuesto a partir de montos de Cien Dólares de los Estados Unidos de América (US\$100.00) más IVA, y presentarlos dentro del mismo mes a Tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

Por Resolución Número 12301-NEX-2218-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de diciembre del año dos mil siete, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se retendrá el UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente a

cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO, LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

LA CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo durante el período a partir de la fecha de distribución del contrato a LA CONTRATISTA, hasta el 31 de diciembre de dos mil veintiuno.

El LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO será de acuerdo a lo establecido en la Clausula Primera del presente Contrato.

UBICACION GEOGRÁFICA DE LOS EQUIPOS

Los equipos se encuentran instalados en las instalaciones del Laboratorio de Productos Biológicos Soyapango.

Si en el momento de realizar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo y Calibración, el equipo estuviere fuera de uso o descargado del inventario, éste podrá ser sustituido por otro equipo de similares características.

LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO Ó HASTA QUE LAS PARTES HAYAN CUMPLIDO TOTALMENTE SUS OBLIGACIONES, Art. 92 LACAP.

CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato LA CONTRATISTA otorgará a favor del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud la garantía siguiente: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un monto equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10.00%)** del monto total del Contrato, la

cual deberá presentar dentro de los **DIEZ (10)** días calendario siguientes a la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de **DOSCIENTOS SESENTA DIAS CALENDARIO** contado a partir de la fecha de distribución del Contrato. La garantía mencionada deberá presentarse en original y una copia. Dicha garantía consistirá Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las Instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. La Empresa que emita la referida fianza deberá estar autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de Contrato, quien ha sido nombrado por la Viceministra de Salud Ad-honorem, mediante Acuerdo Institucional Número **2022** de fecha **nueve de julio de dos mil veintiuno**, cuyo nombre se encuentra relacionado en dicho Acuerdo, y que constituye el ANEXO NÚMERO UNO del presente Contrato y tendrá las facultades que señala el artículo ochenta y dos Bis de la LACAP y setenta y cuatro del RELACAP, siendo estas las siguientes: **a)** Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; **b)** Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; **c)** Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; **d)** Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final; **e)** Elaborar y suscribir conjuntamente con el

contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP; **f)** Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; **h)** Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; **i)** Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique); **j)** La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique); **k)** Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva; **l)** Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA: ACTA DE RECEPCIÓN.

Corresponderá al Administrador de Contrato respectivo en Coordinación con el Delgado de LA CONTRATISTA que hace la entrega, la elaboración de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo setenta y siete del RELACAP.

CLÁUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y PROHIBICIONES EN EL CONTRATO.

Prórroga de los Contratos (Art. 83 LACAP). El contrato podrá prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El Titular de la institución emitirá una resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. El Administrador del Contrato remitirá a la UACI la solicitud de prórroga del contrato anexando los siguientes documentos: Justificación de la prórroga, Nota del Administrador sobre consulta de la disposición de prórroga a LA CONTRATISTA, Nota de LA CONTRATISTA en la cual acepta la prórroga, monto estimado de la misma con su respectiva disponibilidad presupuestaria e informe favorable del Administrador de Contrato. **Prórroga del plazo de entrega por Retrasos no imputables a la Contratista (Art. 86 LACAP).** Si el retraso de LA CONTRATISTA se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho a LA CONTRATISTA a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá dirigirse y presentarse al Administrador del Contrato respectivo dentro del plazo contractual pactado para la entrega del servicio, a dicha solicitud deberá de adjuntarse la documentación probatoria respectiva, en idioma castellano. **Modificaciones Contractuales. (Art. 83-A LACAP)** EL MINSAL podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la LACAP, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para lo cual LA CONTRATISTA presentará al Administrador de Contrato, solicitud de modificación al contrato, siempre que se trate de causas no imputables a la misma, adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes, debiendo el Administrador de Contrato remitir dicha documentación, con la opinión técnica respectiva. Cuando EL MINSAL por necesidades imprevistas requiera modificaciones durante la ejecución del contrato, el Administrador de Contrato, elaborará solicitud y adjuntarán la justificación correspondiente, con la anuencia de LA CONTRATISTA, y disponibilidad presupuestaria en caso que aplique, para ser presentada a la UACI. Art. 82 Bis literal g

LACAP. Para efectos de la LACAP, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del Titular del MINSAL. **Prohibición de modificación (Art. 83-B LACAP).** Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: Alterar el objeto contractual y/o Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del Titular de la Institución.

CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN.

Salvo autorización expresa de EL MINSAL, LA CONTRATISTA no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos u obligaciones que emanen del presente Contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del Contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: SANCIONES.

Si LA CONTRATISTA incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales, estará sujeta a las sanciones reguladas en la LACAP. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del Contrato e Inhabilitación o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) LA CONTRATISTA no rinda la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo acordado en este Contrato; b) La mora de la CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de prestación del servicio ó de cualquier otra obligación contractual; y, c) LA CONTRATISTA brinde el servicio en inferior calidad a lo ofertado y contratado ó no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN BILATERAL.

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 por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del Contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la del servicio brindado y recibido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el presente Contrato y lo dispuesto en la Solicitud de Cotización; EL MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Art. 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, EL MINSAL, hará efectiva la garantía que tuviere en su poder.

En caso que LA CONTRATISTA no brinde el servicio en el plazo establecido en el contrato

o en caso que la solicitud de prórroga sea denegada conforme a derecho, el contrato quedará sujeto a opción del MINSAL de hacerse caducar y proceder de manera inmediata a hacer efectiva la garantía respectiva y LA CONTRATISTA no podrá ser tomado en cuenta para otros procesos de adquisiciones. (Art. 25 literal C LACAP)

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Toda discrepancia que en la ejecución del Contrato surgiere, se resolverá intentando primero el Arreglo Directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes. En caso de embargo a LA CONTRATISTA, EL MINSAL nombrará al depositario de los bienes quien releva al MINSAL de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose LA CONTRATISTA a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL, se reserva la facultad de interpretar el presente Contrato, de conformidad a la Constitución, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de EL MINSAL, con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, 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 MINSAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL.

El presente Contrato queda sometido en todo a la Constitución, LACAP, RELACAP, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes se someten.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

EL MINSAL señala como lugar para recibir notificaciones la dirección: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador y **LA CONTRATISTA** señala para el mismo efecto la siguiente dirección: [REDACTED]

[REDACTED] Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los doce días del mes de julio de dos mil veintiuno.

DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN
SALUD AD-HONOREM

SR. JÓRGE DANIEL MALDONADO HERNÁNDEZ
CONTRATISTA



AP/VC/SdeM.

Js

HOY SE EMITE EL ACUERDO No. 2022.- En la ciudad de San Salvador, a las siete horas con cuarenta minutos del día nueve de julio de dos mil veintiuno - **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art. 74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado **ACUERDA**: Nombrar como Administrador del Contrato derivado de la SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION 173/2021, denominada: “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIO**”,

El nombrado actuará en carácter ad-honorem, a partir de la fecha de firma del Contrato. Quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades siguientes:

RESPONSABILIDADES DEL DMINISTRADOR DEL CONTRATO.

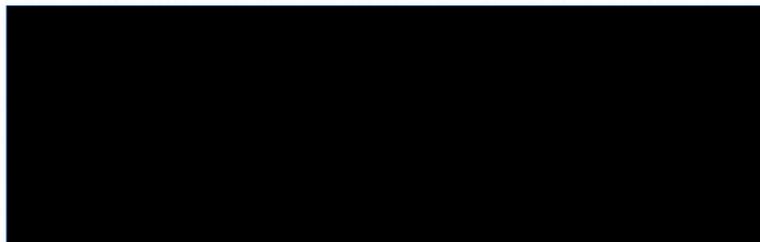
- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales. Así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones.
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;

- g) Gestionar ante la UACI las Órdenes de Cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.
- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

Así mismo deberán tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los Artículos 151, 152, 153 y 154 de la LACAP; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

COMUNIQUESE. VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD-HONOREM (F)

Diaz



**DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES
VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD
AD-HONOREM**

AP/VC/SdeM.

