

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 cero dos millones trescientos ochenta y cinco mil doscientos cuarenta y nueve – dos, con Número de Identificación Tributaria mil ciento nueve – doscientos noventa mil seiscientos ochenta y dos – ciento uno - tres; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – cero diez mil ciento veintidós – cero cero tres – dos, 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 **OSWALDO ERNESTO SIFONTES COLOCHO**, mayor de edad, Empresario, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad Número Cero Cero Ochocientos Cuarenta y Cinco Mil Setecientos Treinta y Seis-Seis, y Número de Identificación Tributaria Cero Seiscientos Catorce-Ciento Cincuenta Mil Cuatrocientos Sesenta y Nueve-Cero Cero Uno-Tres, actuando en mi calidad de Apoderado Administrativo Especial de la Sociedad **STB COMPUTER, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **STB COMPUTER, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador, con Tarjeta de Identificación Tributaria Número Cero Seiscientos Catorce-Ciento Once Mil Doscientos Cuatro-Ciento Uno-Cuatro, y Tarjeta de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios número ciento sesenta y un mil ciento treinta y cinco - tres; como lo compruebo con: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Poder Administrativo Especial, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día doce de junio de dos mil diecisiete, ante los oficios del Notario **ERNESTO TODASHI ESCOBAR CRUZ**, mediante la cual el Licenciado Benjamín José Sancho Carbajal, actuando en su calidad de Representante Legal de la Sociedad **STB COMPUTER, S.A. DE C.V.**, otorgó Poder Administrativo Especial, amplio y suficiente a mi favor, para que en nombre de **STB COMPUTER, S.A. DE C.V.**, pueda celebrar contratos como el presente. Dicho Instrumento fue inscrito el día veinte de Junio de dos mil diecisiete, bajo el número **ONCE**, del libro **UN MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS**, del Registro de Otros Contratos Mercantiles, del Registro de Comercio, el Notario Autorizante dio fe de la existencia legal de la sociedad otorgante y de la personería con que actúa el Representante Legal, por lo que me encuentro facultado para otorgar actos como el presente; y que en el transcurso de este instrumento me denominaré **“LA CONTRATISTA”**; y en las calidades antes expresadas manifestamos: Que otorgamos el presente Contrato proveniente de la **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N° 36/2021**, denominado **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE SISTEMAS DE VIGILANCIA CCTV”** de conformidad a las cláusulas que se detallan a continuación:

**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 SISTEMAS DE VIGILANCIA CCTV”, en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

| REGLON   | MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO | TOTAL ADJUDICADO HASTA POR: |
|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| 1  | \$4,999.00                            | \$4,999.00                  |
| <b>TOTAL:</b><br>CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON IVA INCLUIDO. |                                       |                             |

**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:**

**1. SERVICIO REQUERIDO:**

Soporte de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de vigilancia CCTV, para el Edificio de Laboratorio Central Max Bloch a solicitud de la Dirección de Salud Ambiental del Ministerio de Salud para garantizar su operación y funcionamiento continuo; las cuales se encuentran en diferentes áreas y Unidades de dicho edificio, lo que se considera muy importante para la salud y seguridad ocupacional y el control en alguna medida los riesgos de la delincuencia.

**2. OBJETIVO**

Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de las cámaras de vigilancia CCTV, grabadores DVR y lo relacionado a ello, que permita establecer medidas de prevención y control oportuno para la seguridad de los bienes y recursos humanos ubicados en dicho edificio.

**3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA CCTV**

La Contratista deberá realizar las visitas y rutinas de Mantenimiento Preventivo y correctivo necesarios para el buen funcionamiento del equipo mencionado.

Vs

### 3.1 Mantenimiento preventivo:

- a. Inspección visual del sitio donde se encuentra el equipo (detallando las condiciones de aseo, organización, temperatura, humedad).
- b. Chequeo del estado de software en equipo de cómputo conectado al DVR (actualizar software si fuera necesario, en el periodo del contrato).
- c. Back-up del sistema (de eventos relevantes a criterio de la administradora de Contrato).
- d. Revisión del funcionamiento del (os) DVR's y las respectivas cámaras, determinación de accesorios que ya cumplieron vida útil ó están causando problemas mínimos al sistema (balum, fuentes, adaptadores, terminales, etc.) y realizar la sustitución de cámaras que ya no tengan reparación.
- e. Procedimiento de pruebas de sistema de protección, UPS, baterías y su cargador.
- f. Revisar y realizar pruebas de los terminales de cada una de las cámaras.
- g. Limpieza de todo el sistema, incluyendo terminales y accesorios.
- h. Verificación del funcionamiento de todas las cámaras, enfoque, corrección de color y ubicación adecuada; la cual se irá verificando una a una con equipo de monitoreo externo.
- i. Inventario del sistema instalado y encontrado en cada lugar, debiendo ser elaborado y entregado en los primeros treinta días de ejecución del servicio (incluye: descripción del equipo, marca, modelo y estado en que se encuentra).
- j. Reporte escrito de la visita de mantenimiento preventivo, documentando cada una de las pruebas.

### 3.2 Mantenimiento Correctivo

- a. Mantenimiento correctivo que sea necesario para el buen funcionamiento del sistema de Vigilancia CCTV, tanto de hardware, como de software, para lo cual el MINSAL realizará notificación de cualquier falla detectada por el medio más rápido y la atención debe ser dentro de las 8 horas hábiles de recibir dicha petición.
- b. Los equipos no reparables y sus repuestos deben ser reemplazados por unos de igual o mejor calidad.
- c. Reemplazar las piezas y repuestos instalados que resultaren de mala calidad o con defectos por uso, a juicio de la Administradora de Contrato.

- d. Todas las piezas y repuestos que sean instalados y los reemplazados, seguirán siendo de propiedad del MINSAL. En ningún momento serán retirados por La Contratista sin antes haberlos reemplazado por su equivalente en funcionalidad y desempeño.
- e. Garantizar la calidad y el stock de piezas y repuestos durante la ejecución del contrato u Orden de Compra.
- f. Suministrar en calidad de préstamo equipos que preste las mismas funciones que el cubierto por el servicio contratado, cuando por motivo de falla ó La Contratista no pueda reparar inmediatamente el equipo en intervención: DVR's Monitores, cámaras, secuenciadores, etc) y a juicio del MINSAL estas sean de suma prioridad. Los equipos en calidad de préstamo se instalarán a más tardar 48 horas después de identificado el problema.
- g. Realizar diagnóstico y las reparaciones, cuando los equipos presenten hasta dos (2) fallas por la misma causa, para lo cual suministrará los equipos, piezas, repuestos y personal que garanticen el óptimo funcionamiento de éstos.
- h. Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y software donde esté instalado el DVR en red.

#### 4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO Y MATERIALES DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

- a. Suministro e instalación de Cámaras tipo domo o PTZ 1200TVL con una resolución de 1080p o superior, lente verifocal de 2.8 a 12mm o superior de marca reconocida impresa de fábrica, con sus respectivos baluns y fuentes de poder, en sustitución de cámaras dañadas.
- b. Suministro e Instalación de monitor o pantalla LED de medida aproximada de 27" de marca reconocida para Encargado de Informática (área donde están los DVR), de acuerdo a especificaciones anexas.
- c. La instalación debe ser entregada: identificada y etiquetada.
- d. La instalación será bajo norma y deberá poseer 1 año de garantía mínimo.
- e. Actualización de software para DVR, si amerita.
- f. Recableado de tres cámaras en primera planta: pasillo, jefatura de laboratorio y gradas de emergencia de rabia (final primera planta que da a parqueo).

#### **5. REPORTE O BITÁCORA DE SERVICIO**

- a. El Ministerio de Salud y La Contratista utilizarán una bitácora, según formato que se muestra en anexo o reporte que La Contratista maneje que contenga los datos del equipo, en el cual se registrará el mantenimiento preventivo y correctivo dado por La Contratista, así como las llamadas que deba hacer la Administradora de Contrato; también se anotaran los comentarios y observaciones que en el cumplimiento de su trabajo deba hacer sobre el mismo.
- b. La Contratista se compromete a levantar después de cada visita el reporte, según el literal “a” perfectamente legible según el literal anterior que contenga la descripción de los trabajos realizados, nombre de los técnicos que participaron, tiempos y repuestos empleados etc. Este documento deberá ser firmado por el operador del equipo y delegado de La Contratista.
- c. De todo reporte de servicio, La Contratista entregará inmediatamente al operador de equipo una copia para su archivo y otra a la Administradora de Contrato.

#### **6. PROGRAMA DE TRABAJO Y CALENDARIO DE VISITAS**

- a. La Contratista se presentará a la Administración de la Dirección de Salud Ambiental.
- b. La Contratista debe presentar el programa de trabajo de acuerdo al requerimiento en el que se especifica las rutinas de mantenimiento preventivo a ejecutar y la frecuencia de intervención de acuerdo al calendario de visitas.

#### **7. CAPACITACIÓN.**

- a. La Contratista se compromete a capacitar a personal operador del equipo, sin cargo adicional alguno de los aspectos básicos de operación.

#### **8. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La Unidad de Conservación y Mantenimiento podrá delegar personal para la supervisión del servicio o personal capacitado y Administradora de Contrato; la función de supervisar los trabajos de Mantenimiento preventivo y correctivo es para verificar que el servicio se realice en los términos del presente documento, Contrato u Orden de compra que se firme.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.**

Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización por Libre Gestión N° 36/2021; b) Los Términos de Referencia; c) Adendas, enmiendas y Aclaraciones si las hubieren; d) Garantía; e) La Oferta y sus documentos; f) El Oficio de Adjudicación No. LG 2021-8400-4598 de fecha 6 de Abril de 2021, notificado el 7 de Abril de 2021; g) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; y h) Otros documentos que emanaren del presente Contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

**CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** EL MINSAL hace constar que el importe del presente contrato será financiado con la Fuente de financiamiento: Recursos Propios (FAE): **Solicitud de Compra No. 01/2021 con N° UFI 249**, de fecha veintidós de Enero de dos mil veintiuno, por el monto de Cinco mil Dólares de los Estados Unidos de América (\$5,000.00), con cargo al Cifrado Presupuestario siguiente: 2021-3200-3-81-01-21-2-54301, Unidad Solicitante: Dirección de Salud Ambiental. EL MINSAL se compromete a pagar a LA CONTRATISTA la cantidad de **CUARO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$4,999.00)**, monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

**FORMA DE PAGO:**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 deberá proporcionar: 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 154543-7, Giro: Actividades de la Administración Pública en General, Número de NIT 0614-291190-105-7, incluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal descripción del servicio prestado, número de Orden de compra, 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 por el delegado de la Contratista y firmadas por el Administrador de Contrato de conformidad a lo

establecido en el (Art. 77 RELACAP), 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%) de dicho impuesto a partir de montos de \$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 aplicara la retención del UNO POR CIENTO (1.00%) como anticipo al pago de este Impuesto, en todo Crédito Fiscal igual o mayor a \$100.00 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 el Crédito Fiscal respectivo.

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

El servicio incluye 2 servicios de **Mantenimientos Preventivos** durante el período de ejecución del Contrato y los servicios de **Mantenimiento Correctivos** que sean necesarios se realizaran desde la distribución del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.

El servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos de vigilancia CCTV están distribuidas en tres niveles, sótano, zona verde y parqueo del Edificio de Laboratorio Central Dr. Max Bloch. Alameda Roosevelt, frente al Parque Cuscatlán.

- a. Nivel 1: (10), 2 Dirección de Salud Ambiental, entrada principal, emergencia y gradas
- b. Nivel 2: (4)
- c. Nivel 3: (4)
- d. Parqueo General externo (4)
- e. Parqueo Interno: (1)
- f. Zonas verdes: 3: (2 PTZ y 1 bulet)
- g. Sótano: 1

**LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO SERÁ A PARTIR DEL DÍA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ 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, para garantizar el cumplimiento estricto del presente Contrato, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del monto total del Contrato, la cuál deberá presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de ONCE (11) MESES, contados a partir de dicha fecha. Dicha garantía consistirá en fianzas extendidas por Instituciones Bancarias o por Sociedades Aseguradoras o Afianzadoras, debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, en caso de presentar cheque se deberá de tener en cuenta que la vigencia de dicho título valor es por ciento ochenta días, por lo cual se requerirá que previo al vencimiento del primero se presente el segundo que cubra la totalidad del plazo a afianzar, si presentará fianza deberá de solicitar el formato respectivo en la UACI. Ésta entregará el comprobante de recibido de dicha garantía. .

**CLÁUSULA SEXTA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Administradora del Contrato, quien será nombrada por el Titular del MINSAL, mediante Acuerdo Institucional No. 1412 de fecha ocho de Abril de dos mil veintiuno, cuyo nombre se encuentra establecido en dicho Acuerdo, el cual constituye el ANEXO NÚMERO UNO del presente Contrato. Quién tendrá las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP 74 y 77 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes:

- 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;
- 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;
- 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 a la respectiva Administradora de Contrato en Coordinación con LA CONTRATISTA, 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.**

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 de contrato deberá remitir a la UACI la solicitud de prórroga del contrato anexando los siguientes documentos: Justificación de la prórroga, 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 al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá dirigirse y presentarse al Administrador del Contrato dentro del plazo contractual pactado para la entrega de los bienes, 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 adjuntará 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 del 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 entrega o de cualquier otra obligación contractual; y c) LA CONTRATISTA entregue bienes de inferior calidad a lo adjudicado o no cumpla con las condiciones pactadas en el presente 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 de los servicios recibidos.

**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 las Bases de Licitación; 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 artículo 81 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP). Asimismo EL MINSAL, hará efectiva las garantías que tuviere en su poder.

**CLÁUSULA 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, y demás legislación aplicable, o Principios Generales del Derecho Administrativo; y de la forma que más convenga a los intereses del 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 demás Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.**

Para los efectos jurisdiccionales de este Contrato, las partes señalamos como domicilio especial el de esta ciudad, a la jurisdicción de cuyos tribunales competentes nos sometemos.

**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: 57 Avenida Norte y Alameda Roosevelt No. 2940, San Salvador. Teléfono. 2121-8102 y 2121-8121 Dirección Electrónica: [bsancho@stbgruoup.com.sv](mailto:bsancho@stbgruoup.com.sv). Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a las ejecución de este Contrato serán validas 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 quince días del mes de Abril de dos mil veintiuno.

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

  
  
**SR. OSWALDO ERNESTO SIFONTES COLOCHO**  
**CONTRATISTA**

AP/VC/ME

ANEXO NUMERO UNO

HOY SE EMITE EL ACUERDO No. **1412**. En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día ocho de Abril 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 Administradora de Contrato derivado de la Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 36/2021 denominado “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE SISTEMAS DE VIGILANCIA CCTV**” **FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO RECURSOS PROPIOS FAE**, a la **Licenciada Angela Fredivinda de García**. Cargo: Administradora de la Dirección de de Salud Ambiental. Teléfono: 2205-1612. Correo Electrónico: [agarcia@salud.gob.sv](mailto:agarcia@salud.gob.sv). En carácter ad-honorem a partir de la fecha de firma del Contrato. Quién deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

**RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR 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.** La Viceministra de Operaciones en Salud Ad-Honorem, (F) Diaz.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES**  
**VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD**

**AD-HONOREM**