

**BANCO CENTRAL DE RESERVA
DE EL SALVADOR**

(63/2019 D.J.)

**“CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
EQUIPOS DE OFICINAS, CELEBRADO ENTRE EL
BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR Y
EQOS, S.A. DE C.V.”**

FECHA: 14 DE MARZO DE 2019

San Salvador, El Salvador, C. A.

MARTA EVELYN ARÉVALO DE RIVERA, mayor de edad, Economista, del domicilio de
actuando en nombre y representación,
en mi calidad de Apoderada General Administrativa y Judicial del **BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR**, Institución Pública Autónoma, de carácter técnico, de duración indefinida, de este domicilio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que en lo sucesivo denominaré **"El Banco Central" o "El Banco"**; en virtud de lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley Orgánica del Banco Central y el Artículo 17 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante LACAP; y **JOSÉ EFRAÍN RODRÍGUEZ CORTEZ**, mayor de edad, Empresario,

actuando en mi carácter de Director Presidente de la sociedad **"EQUIPOS Y SUMINISTROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que se abrevia **"EQOS, S.A. de C.V."**, que en lo sucesivo se denominará **"La Contratista"**, convenimos en celebrar el presente contrato de **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA PARA EL AÑO 2019"**, el cual se registrará por las siguientes cláusulas:

I. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es establecer las condiciones y obligaciones bajo las cuales la Contratista prestará el servicio de mantenimiento de equipos de oficina para el año 2019 al Banco Central de Reserva, de conformidad a la Resolución Razonada de Adjudicación número TREINTA Y OCHO/DOS MIL DIECINUEVE, de fecha uno de marzo del año dos mil diecinueve, mediante la cual se ha adjudicado la libre Gestión No. 48/2019.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de mantenimiento preventivo de hasta 55 equipos de oficinas detallados en Anexo A de los Términos de Referencia, consistentes en fax, contómetros y máquinas de escribir eléctricas, de acuerdo a las rutinas, cantidad de visitas y frecuencias por tipo de equipos, que se detallan a continuación:



1) Mantenimiento preventivo de **hasta 11 equipos de Fax**, a los cuales deberán realizarse una visita de mantenimiento a ser programada por el Administrador del Contrato del Banco en el año 2019, y en la cual se efectuará las siguientes rutinas:

- Limpieza exterior utilizando agentes no abrasivos para retirar el polvo o grasa del exterior de los equipos.
- Retirar manchas del exterior utilizando líquidos que no dañen las superficies de los equipos.
- Retirar polvos y restos del interior de los equipos, utilizando una aspiradora eléctrica o un soplador para eliminar estos del interior del equipo.
- Lubricación de ejes rodamientos y superficies de contacto sometidos a fricción aplicando líquidos o grasas con bajos coeficientes de fricción.
- Ajustes menores de mecanismos tanto de impresión como de alimentación de papel y todos los relacionados con la operación mecánica de los equipos.
- Alineamiento, ajustes y limpieza de los elementos ópticos que son utilizados en los lectores de las máquinas de fax.
- Ajustes y limpieza de los elementos térmicos que se utilizan para fijar las impresiones.
- Medición y regulación de los parámetros eléctricos de operación de cada una de las máquinas descritas en los Términos de Referencia.

2) La Contratista tendrá como responsabilidad la reparación de fallas menores, entendiéndose como éstas, aquéllas en las que no sea necesaria la sustitución de partes de los equipos. Mantenimiento preventivo de **hasta 28 equipos de Contómetros**, a los cuales deberán realizarse hasta 2 visitas de mantenimiento a ser programadas por el Administrador del Contrato del Banco durante el año 2019 (una por cada semestre), y en cada una las cuales se efectuarán las siguientes rutinas:

- Limpieza exterior utilizando agentes no abrasivos para retirar el polvo o grasa del exterior de los equipos.
- Retirar manchas del exterior utilizando líquidos que no dañen las superficies de los equipos.
- Retirar polvos y restos del interior de los equipos, utilizando una aspiradora eléctrica o un soplador para eliminar estos del interior del equipo.
- Lubricación de ejes rodamientos y superficies de contacto sometidos a fricción aplicando líquidos o grasas con bajos coeficientes de fricción.
- Ajustes menores de mecanismos tanto de impresión como de alimentación de papel y todos los relacionados con la operación mecánica de los equipos.
- Ajustes y limpieza de los elementos térmicos que se utilizan para fijar las impresiones.
- Medición y regulación de los parámetros eléctricos de operación de cada una de las máquinas descritas en los términos de referencia.

La Contratista tendrá como responsabilidad la reparación de fallas menores, entendiéndose como éstas, aquéllas en las que no sea necesaria la sustitución de partes de los equipos.

3) Mantenimiento preventivo de **hasta 16 equipos de Máquinas de escribir eléctricas**, a las cuales deberán realizarse hasta 2 visitas de mantenimiento a ser programadas por el Administrador del Contrato del Banco durante el año 2019 (una por cada semestre), y en cada una las cuales se efectuarán las siguientes rutinas:

- Limpieza exterior utilizando agentes no abrasivos para retirar el polvo o grasa del exterior de los equipos.
- Retirar manchas del exterior utilizando líquidos que no dañen las superficies de los equipos.
- Retirar polvos y restos del interior de los equipos, utilizando una aspiradora eléctrica o un soplador para eliminar estos del interior del equipo.

Julio Pineda

- Lubricación de ejes rodamientos y superficies de contacto sometidos a fricción aplicando líquidos o grasas con bajos coeficientes de fricción.
- Ajustes menores de mecanismos tanto de impresión como de alimentación de papel y todos los relacionados con la operación mecánica de los equipos.
- Ajustes y limpieza de los elementos térmicos que se utilizan para fijar las impresiones.
- Medición y regulación de los parámetros eléctricos de operación de cada una de las máquinas descritas en los términos de referencia.

La Contratista tendrá como responsabilidad la reparación de fallas menores, entendiéndose como éstas, aquéllas en las que no sea necesaria la sustitución de partes de los equipos

III. PRECIO.

El precio correspondiente por dicho servicio será por un monto de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,185.00)**, impuestos incluidos. La fuente de financiamiento del presente contrato es el presupuesto del Banco Central.

IV. FORMA DE PAGO.

El pago procederá después de haber recibido cada servicio a satisfacción del Banco, para lo cual la Contratista presentará al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco, Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a), cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, anexando original de acta de recepción y fotocopia de carta de adjudicación.

El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y al entregar el Quedan se solicitará el número de Cuenta bancaria (de Ahorro o Corriente) de la persona natural o jurídica y el correo electrónico de contacto para realizar y confirmar

el pago por medio electrónico. Los pagos se harán efectivos en un plazo no mayor de 8 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente los servicios recibidos y de acuerdo a los precios contratados. No estará obligado a pagar los servicios que no haya recibido a la finalización del período contratado, aunque el monto adjudicado no haya sido cubierto.

V. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

El servicio de mantenimiento se efectuará durante el año 2019, y tendrá vigencia a partir de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019, período durante el cual se realizarán las siguientes visitas: a) Equipos Fax: 1 visita a ser programada por el Administrador del Contrato durante el año 2019; y b) Contómetros y Máquinas de escribir eléctricas: hasta 2 visitas a realizarse a cada tipo de equipo, así: una visita en el primer semestre del año, comprendido entre la fecha de firma del contrato y el último día hábil del mes de Junio; y la segunda visita en el segundo semestre comprendido entre el primer día hábil del mes de Julio hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2019. Todas a ser programadas por el Administrador del Contrato del Banco, mediante órdenes de trabajo que serán emitidas por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de su ejecución.

La recepción del servicio se efectuará a más tardar el último día del plazo programado para cada visita, lo cual se documentará por medio de un acta firmada por el Administrador del Contrato del Banco y el representante de la Contratista, recibiendo a entera satisfacción. Cuando se compruebe anomalías en la recepción del servicio, el contratista dispondrá de 3 días hábiles para subsanar los defectos. Si la Contratista no subsana los defectos se aplicará lo dispuesto en la LACAP.

VI. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA.

El Banco podrá conceder prórroga para la entrega del servicio, únicamente si el retraso de la Contratista se debiera a causas no imputables a la misma debidamente comprobado, 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 deberá ser dirigida por escrito al Administrador del Contrato, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, solicitud que debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

VII. ADMINISTRADORES DEL CONTRATO:

De conformidad con el Artículo 82 Bis y 122 de la LACAP y de acuerdo a Resolución Razonada número CERO OCHO/DOS MIL DIECINUEVE, del día quince de febrero del año dos mil diecinueve y emitida por la Presidencia del Banco Central, se acordó nombrar como administradores del contrato a los Ingenieros Jorge Cisneros, Coordinador de Mantenimiento y Felipe Lazo, Técnico de Equipo Electrónico de Seguridad, ambos del Departamento de Servicios Generales.

La sustitución de los administradores aquí nombrados, se comunicará a la Contratista mediante el cruce de cartas. Los Administradores del Contrato se encargarán de vigilar y constatar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de recibir el servicio de acuerdo a las características detalladas en este contrato.

Asimismo, no podrán autorizar a la Contratista el cambio de las cláusulas contractuales, cualquier solicitud en este sentido de parte de la Contratista deberán dirigirla al Administrador del Contrato, quienes procederán de conformidad a lo que estipula la LACAP, decisiones que para surtir efecto deberán ser notificadas a la Contratista, previa autorización del Titular.

Los Administradores del Contrato será el enlace administrativo entre la Contratista y el Banco, ante quien concurrirá para que se tomen las providencias necesarias para la buena ejecución del Contrato, en lo referente a las obligaciones y resoluciones relacionadas con éste.

VIII. CESIÓN

Queda expresamente prohibido a la Contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

IX. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Monto

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de firmado el contrato respectivo, el Contratista deberá rendir una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente a un tres por ciento (3%) de la suma total contratada. Esta garantía tendrá por objeto garantizar tiempos de entrega y la buena ejecución de las obligaciones emanadas del contrato.

Tipo de garantía

La garantía de cumplimiento de contrato será emitida en la misma moneda de la oferta, y podrá ser según lo establecido en el Artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en relación al Artículo 32 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, fianzas o seguros, o en sustitución de las anteriores: Aceptación de Ordenes irrevocables de pago, Certificados de Depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito, así como prenda sobre certificados de inversión, certificados fiduciarios de participación, valores de titularización, y otro tipo de títulos valores. Los títulos valores de crédito deberán ser emitidos directamente por la Contratista a favor del Banco Central de Reserva.

También podrán servir como garantías depósitos bancarios con restricciones, cartas de créditos irrevocables y pagaderos a la vista, Cheque de Caja o Gerencia o cualquier otro título valor o bien de fácil o inmediata realización, siempre que a juicio de la institución



contratante garantice suficientemente sus intereses. Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras extranjeras, podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión. Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador y ser aceptadas por las instituciones contratantes.

Cobro

Si la Contratista incumple alguna de las cláusulas consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.

Vigencia

Esta garantía permanecerá vigente por el plazo del contrato.

Devolución

Esta garantía será devuelta por la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia.

X. MULTA POR MORA.

Cuando la Contratista incurriere en mora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, el Banco podrá declarar la caducidad del contrato o imponer el pago de multa por cada día de retraso, de conformidad a lo establecido en el artículo 85 LACAP.

XI. MODIFICACIÓN Y PRÓRROGA

De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado o prorrogado en su plazo de conformidad a la LACAP. En tales casos, el Banco Central emitirá la correspondiente resolución la cual se relacionará en el instrumento modificatorio.

XII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a. Condiciones generales y Términos de Referencia, b. Adendas, c. Aclaraciones, d. Enmiendas, e. Consultas, f. La oferta. g. La resolución de adjudicación, h. Especificaciones Técnicas, i. Otros documentos que emanaren del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

XIII. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Banco Central se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP y su reglamento, demás legislación aplicable y 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 prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes.

XIV. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

En caso fortuito o fuerza mayor y de conformidad al artículo ochenta y seis de la LACAP la Contratista, previa justificación y entrega de la prórroga de la garantía, cuando esta proceda, podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato. En todo caso, y aparte de la facultad del Banco Central para otorgar tal prórroga, la misma se concederá por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato.

XV. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP.

XVI. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El Banco podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento, por las causales indicadas en el Art. 93 de la LACAP.

XVII. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP y su Reglamento. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten.

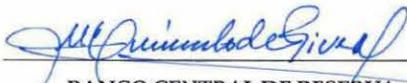
XVIII. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos señalan como lugar para recibirlas, los siguientes:

- **BANCO CENTRAL DE RESERVA** en: Alameda Juan Pablo II, entre 15ª y 17ª, Avenida Norte, San Salvador; y,
- **EQUIPOS Y SUMINISTROS, S.A. DE C.V.:** Calle Gabriela Mistral #612, Colonia Centroamérica, San Salvador.

Si las partes contratantes cambiaren de dirección, estarán obligadas a notificarlo por escrito a la otra, mientras tanto, la última notificación será la válida para los efectos legales.

Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos, por duplicado, en la ciudad de San Salvador a los catorce días del mes de marzo de dos mil diecinueve.-


BANCO CENTRAL DE RESERVA


CONTRATISTA
EQOS, S.A. de C.V.

En la ciudad de San Salvador, a las quince horas y cuarenta y cinco minutos del día catorce de marzo del año dos mil diecinueve.- Ante mí, **GLORIA BEATRIZ HERNÁNDEZ DE CARIAS**, Notario, del domicilio de la ciudad de San Salvador, **COMPARECEN**: La Licenciada **MARTA EVELYN ARÉVALO DE RIVERA**,

Economista, del
a quien conozco e identifico

por medio de su Documento Único de Identidad número

con Número de Identificación Tributaria

quien actúa en nombre y

representación del **BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR**, en su calidad de Apoderada General Administrativa y Judicial, Institución Pública Autónoma, de carácter técnico, de duración indefinida, de este domicilio, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce- cero diez mil setecientos setenta y cuatro- cero cero seis - dos, que en lo sucesivo denominaré "El Banco Central" o "El Banco"; y el señor **JOSÉ EFRAÍN RODRÍGUEZ CORTEZ**,

quien no conozco, pero en este acto identifico por medio de su Documento Único de Identidad número

y Número de

Identificación Tributaria

actuando en su carácter de Director Presidente de la sociedad

"EQUIPOS Y SUMINISTROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que se abrevia **"EQOS, S.A. de C.V."**, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria

que en lo sucesivo se denominará **"La Contratista"**, cuyas personerías al final relacionaré, **Y ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que calzan el documento que antecede, por haber sido reconocidas ante mi presencia en la calidad en que comparecen; así también me dicen que reconocen como de sus representadas los conceptos y obligaciones vertidos en el documento que antecede, por medio del cual han celebrado contrato de denominado **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA PARA EL AÑO DOS MIL DIECINUEVE"**. El objeto del presente contrato es establecer las condiciones y obligaciones bajo las cuales la Contratista prestará el servicio de mantenimiento de equipos de oficina para el año dos mil diecinueve al Banco Central de Reserva, de conformidad a la Resolución Razonada de Adjudicación número **TREINTA Y OCHO/DOS MIL DIECINUEVE**, de fecha uno de marzo del año dos mil diecinueve, mediante la cual se ha adjudicado la libre Gestión número cuarenta y ocho/dos mil diecinueve. El precio correspondiente por dicho servicio será por un monto de **DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, Impuestos incluidos. La fuente de financiamiento del presente contrato es el presupuesto del Banco Central. El pago procederá después de haber recibido cada servicio a satisfacción del Banco, para lo cual la Contratista presentará al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco, Comprobante de Crédito Fiscal emitido conforme a lo establecido en el Artículo ciento catorce del Código Tributario, literal a), cuya copia en Triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, anexando original de acta de recepción y fotocopia de carta de adjudicación. El Banco emitirá el Quedan correspondiente una vez entregada la documentación referida, y al entregar el Quedan se solicitará el número de Cuenta bancaria (de Ahorro o Corriente) de la persona natural o jurídica y el correo electrónico de contacto para realizar y confirmar el pago por medio electrónico. Los pagos se harán efectivos en un plazo no mayor de ocho días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad. El Banco pagará únicamente los servicios recibidos y de acuerdo a los precios contratados. No estará obligado a pagar los servicios que no haya recibido a la finalización del período contratado, aunque el monto adjudicado no haya sido cubierto. El servicio de

mantenimiento se efectuará durante el año dos mil diecinueve, y tendrá vigencia a partir de la firma del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve, período durante el cual se realizarán las siguientes visitas: a) Equipos Fax: Una visita a ser programada por el Administrador del Contrato durante el año dos mil diecinueve; y b) Contómetros y Máquinas de escribir eléctricas: hasta dos visitas a realizarse a cada tipo de equipo, así: una visita en el primer semestre del año, comprendido entre la fecha de firma del contrato y el último día hábil del mes de junio; y la segunda visita en el segundo semestre comprendido entre el primer día hábil del mes de julio hasta el último día hábil del mes de diciembre de dos mil diecinueve. Todas a ser programadas por el Administrador del Contrato del Banco, mediante órdenes de trabajo que serán emitidas por lo menos con una semana de anticipación a la fecha de su ejecución. La recepción del servicio se efectuará a más tardar el último día del plazo programado para cada visita, lo cual se documentará por medio de un acta firmada por el Administrador del Contrato del Banco y el representante de la Contratista, recibiendo a entera satisfacción. Cuando se compruebe anomalías en la recepción del servicio, el contratista dispondrá de tres días hábiles para subsanar los defectos. Si la Contratista no subsana los defectos se aplicará lo dispuesto en la LACAP. Dentro de los diez días hábiles siguientes de firmado el contrato respectivo, el Contratista deberá rendir una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente a un tres por ciento de la suma total contratada. Esta garantía tendrá por objeto garantizar tiempos de entrega y la buena ejecución de las obligaciones emanadas del contrato. Esta garantía permanecerá vigente por el plazo del contrato y será devuelta por la Jefa del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia. En el contrato se encuentran contempladas otras cláusulas para el fiel cumplimiento del mismo, como garantía de cumplimiento de contrato, legislación aplicable y administrador del contrato entre otros. Así se expresaron los comparecientes, Y yo, la suscrito Notario **DOY FE: I)** De la personería de los comparecientes por haber tenido a la vista: **a)** Respecto de la Licenciada **Marta Evelyn Arévalo de Rivera**; el Testimonio de la Escritura Matriz de Poder General Administrativo y Judicial con Cláusula Especial, otorgado en esta ciudad a las diez horas del día veinte de junio de dos mil catorce, ante los oficios notariales del Licenciado Jorge Alberto Flores Torres, por el Licenciado Oscar Ovidio Cabrera Melgar, en su carácter de Presidente del Consejo Directivo del Banco Central de Reserva de El Salvador y en consecuencia, Representante Legal del mismo, a favor de la Licenciada Marta Evelyn Arévalo de Rivera, Vicepresidenta, en el cual consta que está facultada para otorgar actos como el

presente. En dicho Poder el notario autorizante dio fe de la personería del Representante Legal del Banco Central, de la existencia legal de la institución y del nombramiento de la Licenciada Arévalo de Rivera, como Vicepresidenta del Banco, y b) Respecto del señor **José Efraín Rodríguez Cortez** i) El Testimonio de la Escritura Pública de Modificación e incorporación del pacto integro de la sociedad "EQUIPOS Y SUMINISTROS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día treinta de noviembre del año dos mil once, ante los oficios del notario Raúl Alberto García Mirón, de la cual consta su nacionalidad, naturaleza, finalidad y domicilio son los expresados, que su plazo es por tiempo indeterminado, que la Administración, representación legal y uso de la firma social está confiada al Director Presidente o Director Secretario por delegación de la Junta de Directores, quienes durarán en su cargo SIETE AÑOS Dicha Escritura que se encuentra inscrita en el Registro de Comercio, bajo el número OCHENTA Y TRES del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE del Registro de Sociedades. y ii) La Certificación de la Credencial de Elección de Junta Directiva, en la que mediante sesión celebrada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del veintisiete de junio del año dos mil dieciocho de Junta General Ordinaria de Accionistas en la cual que se nombró al señor José Efraín Rodríguez Cortez como Director Presidente de la sociedad antes mencionada, para el plazo de siete años. Certificación que ha sido expedida por el Director Secretario de la Junta General de Accionistas señor Edwin Alfredo Montoya Molina, con fecha dos de julio del año dos mil dieciocho y que se encuentra inscrita bajo el número DIECISIETE del Libro TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio. Así se expresaron los comparecientes, a quienes les expliqué los efectos legales de esta acta notarial escrita en tres hojas y leída que les fue por mí, íntegramente, en un solo acto, ratifican su contenido y firmamos.-DOY FE.


BANCO CENTRAL DE RESERVA


CONTRATISTA



