

**DOCUMENTO PRIVADO AUTENTICADO**  
**QUE CONTIENE**  
**INSTRUMENTO N°03 LG CEFAFA N°09/2021 denominada**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS**  
**MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS**  
**ADMINISTRATIVAS DEL CEFAFA, DURANTE EL EJERCICIO**  
**FISCAL 2021“**

**OTORGADO POR**

**CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA,**  
**CEFAFA**

**A FAVOR DE**

**SOCIEDAD DPG, S.A. DE C.V.**

**ANTE LOS OFICIOS NOTARIALES DE:**

Información Confidencial, conforme al Art.24 de la Ley de Acceso a la Información Pública

Yo,   
Con DUI N°   
me doy de recibido de la presente copia  
certificada del instrumento N°03 LG CEFAFA  
N°09/2021. En San Salvador a las 09 horas  
23 minutos, del día 20 de ENERO de  
2021; y para constancia firmo y sello, de  
retirado el presente instrumento.



EL LO

Yo,   
con cargo de TEC. GACI en Gerencia  
de Adquisiciones, doy de recibido del presente  
instrumento N°03 LG CEFAFA N°09/2021. En San  
Salvador a las 13 horas 07 minutos, del día  
20 de ENERO de 2021; y para constancia  
firmo y sello, de recibido el presente ins. numero

Firma



Nosotros, por una parte [redacted] de [redacted] años de edad, [redacted] portador de mi Documento Único de Identidad número: [redacted] y con Número de Identificación Tributaria: [redacted]

[redacted] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [redacted]

que en el transcurso del presente contrato me denominaré "**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE o CEFAFA**", y por otra parte [redacted] de [redacted] años de edad, [redacted] con Documento Único de Identidad Número: [redacted] y con Número de Identificación Tributaria: [redacted]

[redacted] actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario de la **Sociedad DPG SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **DPG, S.A DE C.V.**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [redacted]

[redacted] que en el transcurso del presente contrato me denominaré "**LA CONTRATADA**", quienes con las facultades jurídicas antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que otorgamos el presente instrumento derivado de la Libre Gestión **CEFAFA N°09/2021** denominada: "**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CEFAFA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021**", contratación que fue autorizada por Consejo Directivo de CEFAFA, mediante resolución que consta en Acta número **SETENTA Y TRES**, de fecha **veintidós de diciembre de dos mil veinte**, instrumento que se registró bajo los siguientes términos: a) Contrato: es el convenio celebrado entre el **CEFAFA** y la **Sociedad DPG, S.A DE C.V.**, de acuerdo a lo ofertado, a cambio del debido y pleno cumplimiento de las obligaciones plasmadas en el presente instrumento; b) Precio del Contrato: es el monto que pagará la Contratante a la **Sociedad DPG, S.A. DE C.V.**, de acuerdo a lo establecido en su oferta económica; c) Suministro: es el servicio que entregará la contratada de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en la requisición del servicio y documentos anexos; d) Contratante: **CEFAFA**; e) Contratada: **Sociedad DPG, S.A DE C.V.**, f) Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: que en adelante se denominará **GACI**; y g) Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: que en adelante se denominará indistintamente **LACAP**. El presente contrato se sujeta a todo lo establecido en la **LACAP** y demás normativa que la desarrolla, así como a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones siguientes: **I. OBJETO**. Es el **ARRENDAMIENTO DE NUEVE (9) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES MARCA HP LASERJET MANAGED E52645dn**", de acuerdo a las condiciones por el servicio de Arrendamiento de las fotocopiadoras y su respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo, tal como se detallan en la oferta, que se entiende es parte del presente instrumento, contratación que será financiada con **FONDOS CEFAFA** con cargo al **cifrado presupuestario** según el presente detalle:

AÑO	INST	AG	LT	CE	FF	OBJ. ESPECIFICO
2021	902	3	0102	21	2	54316

II. **SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante los Servicios de Arrendamiento de las fotocopiadoras multifuncionales marca HP LASERJET MANAGED E52645dn, por lo tanto, brindará el servicio total de copias e impresiones o copias procesadas según consumo mensual de cuarenta y ocho mil quinientas (48,500) unidades, cuyo costo del servicio incluye los nueve equipos, el papel, los consumibles y repuestos, el soporte técnico y todo lo relacionado en los términos de referencia del servicio.

III. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO ADJUDICADO DE ACUERDO A LO OFERTADO:**

<b>CARACTERÍSTICAS OFERTADAS HP LaserJet Managed E52645dn</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora láser multifunción de alto rendimiento (Escáner, impresión y copias) Cada equipo multifuncional, deberá permitir el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o. Correo electrónico interno.</li> <li>• La impresora multifuncional cuenta con doce meses de uso comprobables.</li> <li>• Impresiones a doble cara y copias automáticas.</li> <li>• Tóner color negro únicamente.</li> <li>• Pantalla táctil en idioma español.</li> <li>• Modo ahorro de energía automático. Certificado ENERGY STAR.</li> <li>• Administrable desde navegador web a través de la red de datos.</li> <li>• Conectividad: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 host USB 2.0 de alta velocidad; 1 Ethernet Gigabit.</li> <li>• Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: carta, legal, ejecutivo, declaración, 3 x 5", 4 x 6", 5 x 7", 5 x 8", 8,5 x 13" (n°9, n°10,monarca). Bandeja 2: carta, legal, ejecutivo, declaración 5 x 7", 5 x8" 8,5 x13"</li> <li>• Alimentador Dúplex para escáner y fotocopias doble cara solo paso.</li> <li>• Alimentador manual.</li> <li>• Capacidad de bandeja principal como mínimo de 550 hojas.</li> <li>• Rango de ampliación y reducción de documentos de 25% a 400%</li> <li>• Velocidad de impresión de 45ppm.</li> <li>• Compatible con versiones de sistema operativo de Windows 7 de 32 y 64 bits, Windows 10 y Linux.</li> <li>• El equipo deberá de ser capaz de crear usuarios que se validen para fotocopiar y escanear lo que permite llevar un control del consumo el cual es 150 usuarios por equipo.</li> <li>• El equipo tiene la función de almacenar colas de impresión en caso que se encuentre ocupado, para que al finalizar el trabajo actual imprima las colas pendientes.</li> <li>• El equipo es capaz de administrar las impresiones y copias estableciendo controles de cantidad para cada usuario, así como la posibilidad de generar reporte de consumo por usuario.</li> <li>• El impresor podrá solicitar la validación por usuario al momento de fotocopiar o escanear.</li> <li>• Se instalarán cuatro (4) impresoras con escáner de reconocimiento óptico "<b>FORMATO SELECCIONABLE (OCR)</b>" y cinco (5) con formato PDF tradicional.</li> </ul>

**IV. EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CAPACITACIÓN Y CONSUMIBLES:**

la contratada se compromete a mantener el equipo en total funcionamiento durante la vigencia del presente contrato, de lo contrario, deberá de cambiarlo por uno de iguales o mejores características. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la empresa se compromete a instalar un equipo de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes. 1) **SOBRE LA CAPACITACIÓN:** La contratada se compromete a brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato. Asimismo la contratada se compromete: a) Dar soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado ya sea presencial o vía telefónica; b) Que los equipos quedarán instalados y funcionando en su totalidad la primera semana de enero de dos mil veintiuno; c) Colocará un regulador de voltaje si fuera necesario, según capacidad o demanda en cada equipo a fin de que falle por problemas eléctricos; d) Cada equipo multifuncional mantendrá la cuota asignada a cada usuario o departamento, y deberá de reasignarle la cuota el primer día del mes; y e) La contratada instalará una base con rodas para montar cada uno de los equipos el cual puede permitir el traslado con facilidad. 2) **EN CUANTO A CONSUMIBLES:** La Contratada se compromete a incluir el suministro de tóner cada vez que el equipo lo requiera. Asimismo, dejará un "stock mínimo de 4 unidades para reemplazos "emergentes", el suministro de papel será (base 20) y será entregado cada mes, según demanda de las diferentes Gerencias, debiendo coordinar dichas entregas con el Administrador de Contrato en la ubicación de cada equipo.

CANTIDAD DE EQUIPOS	UBICACIÓN	TECHO: CANTIDAD DE COPIAS E IMPRESIONES MENSUALES
1	Gerencia General, Auditoria. Cuarto nivel	3,500
1	Dependencias de Gerencia General Tercer nivel	7,000
1	Producción (Gases Médicos)	1,000
1	Gerencia Comercial. Cuarto nivel	9,000
1	Gerencia Financiera. Tercer nivel	9,500
1	Gerencia de Adquisiciones Segundo nivel	6,000
1	Gerencia Administrativa Primer nivel	9,500
1	Abastecimiento Primer nivel	2,000
1	Desarrollo de software Primer nivel	1,000
TOTAL: 9 EQUIPOS		48,500

**V. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** periodo que comprende del día uno de enero de dos mil veintiuno al día treinta y uno de diciembre del

año dos mil veintiuno. **VI. MONTO:** El monto total del presente contrato es por la cantidad de **TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$13,153.20)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA). **VII. FORMA DE PAGO:** El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio, el monto del Contrato será pagado, por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas de **MIL NOVENTA Y SEIS DÓLARES CON DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,096.10)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuotas que se pagarán de forma mensual las cuales estarán sujetas a la cantidad de hojas consumidas al mes. **VIII. PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO.** La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAFA, mediante cheque, en un plazo de treinta días calendario posteriores a que la contratada preste en su totalidad el servicio. 1) **SOBRE LA FACTURACIÓN:** para un equipo que será colocado en la Gerencia de Adquisiciones, se elaborará **Factura Consumidor Final** a nombre de CEFAFA-FONDO COSAM, debiendo de contener la siguiente información: NIT DE CEFAFA: [REDACTED]  
[REDACTED] Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador; Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato; 2) **EQUIPO RESTANTE:** Para los (8) equipos restantes, se elaborará un **Comprobante de Crédito Fiscal** a nombre del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada/FONDO CEFAFA, debiendo contener esta la siguiente información: NIT DE CEFAFA: [REDACTED]  
[REDACTED] número de Registro Contable: [REDACTED] dirección: Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador, Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato. El proveedor deberá detallar en la factura el total de hojas consumidas cada mes y anexar un reporte de la cantidad del último corte y cantidad del corte actual, para obtener el resultado de hojas consumidas por equipo. Los cortes deberán de realizarse el primer día hábil de cada mes y presentar la facturación la primera semana de cada mes, coordinando con el administrador de contrato la firma de los documentos para evitar retrasos en la presentación de informes y el pago de la contratada. Asimismo, la contratada deberá facturar únicamente el precio de cada hoja consumida al mes teniendo como techo la cantidad de cuarenta y ocho mil quinientas hojas mensuales, si al tomar las lecturas la cantidad excede el total mensual, la contratada deberá de especificar ese excedente en la factura o documento en referencia. **IX. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada, al señor [REDACTED] y como Administrador Suplente al señor [REDACTED]  
[REDACTED] cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular,

**GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la GACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio.

**X. GARANTIA.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del CEFAFA, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como entidad confirmadora de la emisión, de acuerdo al artículo treinta y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debiendo la Contratada presentar Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total adjudicado y contratado, la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la firma del presente instrumento, y su **vigencia será de UN AÑO** a partir de la fecha de emisión del contrato, y se extinguirá cuando la Institución Contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro contratado. La Fianza que deberá ser entregada por la contratada en la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de la Sociedad **DPG, S.A. DE C.V.**, cuando haya llegado su vencimiento.

**XI. INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las **MULTAS** establecidas en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, el incumplimiento de parte de la sociedad contratada de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, dará lugar a la **CADUCIDAD DEL CONTRATO**, de acuerdo a las causales establecidas en la Ley en referencia; sin perjuicio de las sanciones a las que hace mención el artículo 158 y siguientes, del cuerpo legal citado.

**XII. CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato.

**XIII. MODIFICACIÓN, AMPLIACION Y PRÓRROGA DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre y cuando se den las circunstancias que establece tal precepto. Asimismo, podrá ser modificado conforme lo determina el artículo ochenta y tres-A de la citada Ley, pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, el

CEFAFA emitirá la correspondiente resolución administrativa. **XIV. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se resolverá por el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes. **XV. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEFAFA:** la Institución Contratante, se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para CEFAFA y sin necesidad de acción judicial por las causas siguientes: **a)** Por incumplimiento de la Contratada de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; **b)** Si la Contratada fuere declarada en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes; **c)** Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad de la Contratada, afectos al contrato de servicios que se está realizando conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas de la **Libre Gestión CEFAFA N°09/2021 denominada “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CEFAFA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021”;** **d)** En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; y **e)** Si para cumplir con el contrato, la Contratada, violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. **XVI. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: **ARREGLO DIRECTO:** las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. **XVII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato la oferta presentada por la contratada, las especificaciones técnicas y documentos anexos efectuados por el área solicitante. **XVIII. DOMICILIO ESPECIAL:** para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **XIX. CONFIDENCIALIDAD:** Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato, y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **XX. OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC:** Que de acuerdo al artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero dos/dos mil quince, sobre las “Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras Públicas” el cual reza: “Si durante la

ejecución del presente contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión social, incumplimiento por parte de la contratada a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho, Romano V literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación; se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento para conocer la resolución final." **XXI. NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: **A) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE:** Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, Contiguo al Hospital Militar Central, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de CEFAFA, Teléfono [redacted] San Salvador. **B) LA CONTRATADA:** [redacted]

[redacted] PBX: [redacted] 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 en San Salvador, a los quince días del mes de enero de dos mil veintiuno.

JUAN DE JESUS GUZMÁN MORALES  
GENERAL DE BRIGADA  
REPRESENTANTE LEGAL DE CEFAFA

JUAN RAMON MOLINA HERNANDEZ  
REPRESENTANTE LEGAL  
DE LA SOCIEDAD DPG, S.A DE C.V.



En la ciudad de San Salvador a las nueve horas treinta minutos del día quince de enero de dos mil veintiuno. Ante mí, [redacted] Notario, del domicilio de [redacted]

[redacted] y residencia actual en [redacted] comparecen los señores: [redacted] de [redacted] años de edad, [redacted] del domicilio de [redacted] a quien en virtud de este acto conozco e identifico por medio de su Documento Unico de Identidad número: [redacted]

[redacted] y con Número de Identificación Tributaria: [redacted]

[redacted] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente del Consejo Directivo del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, que podrá denominarse únicamente **CEFAFA**, Institución Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [redacted]



[redacted] personería jurídica que DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista los siguientes documentos: a) Diario Oficial de fecha veintidós de enero de mil novecientos ochenta y cinco, Tomo número doscientos ochenta y seis, que contiene el Decreto Legislativo número doscientos setenta y ocho de fecha catorce de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, por medio del cual se decreta la Ley de Creación del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada; b) Reforma de acuerdo al Diario Oficial de fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciséis, Tomo número cuatrocientos doce que contiene el Decreto Legislativo número cuatrocientos treinta y nueve de fecha veintisiete de julio de dos mil dieciséis, en la cual se estableció: Créase el CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA, COMO UNA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA DE DERECHO PÚBLICO, con recursos propios, que tiene por finalidad principal el suministro de productos farmacéuticos, similares y otros insumos médicos que se requieran para la atención médica, integral, para los miembros de la Fuerza Armada y su grupo familiar, siendo su domicilio el de la ciudad de San Salvador, y que en el contexto de la ley y de sus reglamentos, podrá denominarse únicamente CEFAFA; que la autoridad máxima del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada es el Consejo Directivo, a quien corresponde la orientación y determinación de su política, integrado por un Director Presidente, un Director Vicepresidente, un Director Secretario y dos Directores Vocales, quienes durarán en sus funciones dos años y serán nombrados por acuerdo del Ministerio de la Defensa Nacional y que el Presidente del Consejo es el Representante Legal y con tal personería jurídica intervendrá en los actos y contratos que celebre la Institución que representa; y c) Certificación del Acuerdo Número CIENTO OCHENTA Y UNO, de fecha veinticuatro de diciembre de dos mil veinte, emitido por el Ministro de la Defensa Nacional, Contralmirante [redacted] por medio del cual nombró al General de Brigada [redacted] como Director Presidente del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a partir del día uno de enero de dos mil veintiuno, por lo que se encuentra facultado para actuar en actos como el presente y que en el transcurso del presente instrumento se le denominará como "La Institución Contratante o CEFAFA", y [redacted] de [redacted] años de edad, [redacted] Departamento de [redacted] a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad Número: [redacted] y con Número de Identificación Tributaria: [redacted] actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario de la **Sociedad DPG SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **DPG, S.A DE C.V.**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: [redacted] personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: a) Certificación del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día nueve de febrero de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del notario [redacted] por los señores [redacted] [redacted] la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número DIEZ del Libro MIL QUINCE del Registro de sociedades, San Salvador diecinueve de abril de mil novecientos noventa y cuatro, de folios ciento treinta y nueve y siguientes; b) Certificación del Testimonio

de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la Sociedad, la cual fue otorgada, en la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día veintidós de junio de dos mil cuatro, ante los oficios del Notario [REDACTED] por el señor [REDACTED] la que se encuentra inscrita en el Registro de Comercio, al número DIECISIETE del Libro MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE, del Registro de Sociedades, de folio ciento cuarenta y nueve al folio ciento sesenta y dos, con fecha de inscripción, San Salvador, cinco de julio de dos mil cuatro; en la cual consta que la Junta General Extraordinaria de la sociedad, en sesión de fecha veintidós de abril de dos mil cuatro, llevada a cabo en Antiguo Cuscatlán, Departamento de la Libertad, resolvió por unanimidad, MODIFICAR EL PACTO SOCIAL, en las clausulas expuestas en la Agenda en el sentido de incorporar los referidos Acuerdos en la respectiva Escritura de Modificación de Cláusulas de la Escritura de Constitución de la nominada sociedad, por lo que la naturaleza, denominación y domicilio de la sociedad son los que se expresaron en tal instrumento, que el gobierno de la sociedad es ejercido por la Junta General de Accionistas, que la administración y dirección de la sociedad ésta confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente, quienes durarán en sus funciones períodos de CINCO AÑOS, pudiendo ser reelectos; c) Certificación del Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social, instrumento otorgado ante los oficios de la Notario [REDACTED] [REDACTED] en la ciudad de San Salvador a las siete horas y treinta del día veinte de julio del año dos mil nueve, por el señor [REDACTED] en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad que gira con la denominación DPG Sociedad Anónima de Capital Variable, que se abrevia DPG S.A. DE C.V., de la que consta el cambio de domicilio, de la ciudad de Antiguo Cuscatlán, Departamento de la Libertad, al de la ciudad de San Salvador; la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número NOVENTA Y SEIS del Libro DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO del Registro de Sociedades, del folio cuatrocientos cincuenta al folio cuatrocientos cincuenta y siete, con fecha de inscripción, San Salvador, veinticinco de agosto de dos mil nueve; y d) Credencial de Representante Legal, inscrita al número CIENTO DIECISIETE del Libro CUATRO MIL VEINTIOCHO, del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, del folio cuatrocientos cincuenta y siete al folio cuatrocientos cincuenta y nueve, fecha de inscripción once de marzo de dos mil diecinueve, de la cual consta que el Ingeniero [REDACTED] fue electo director propietario para un período de CINCO AÑOS, quedando plenamente facultado el Ingeniero [REDACTED] para comparecer en actos como el presente, y quién de aquí en adelante me manifiesta que se denominará como "La Contratada" y **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que aparecen escritas al final del anterior contrato, el cual está conformado por **XXI CLÁUSULAS**, asimismo reconocen los conceptos vertidos en el mismo, así como las obligaciones contenidas en el referido instrumento jurídico el cual literalmente reza: "\*\*\*\*\*" **I. OBJETO.** Es el **ARRENDAMIENTO DE NUEVE (9) FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES MARCA HP LASERJET MANAGED E52645dn**", de acuerdo a las condiciones por el servicio de Arrendamiento de las fotocopiadoras y su respectivo plan de mantenimiento preventivo y correctivo, tal como se detallan en la oferta, que se entiende es parte del presente instrumento, contratación que será financiada con FONDOS CEFAFA con cargo al [REDACTED] cifrado presupuestario según el presente detalle:



AÑO	INST	AG	LT	CE	FF	OBJ. ESPECIFICO
2021	902	3	0102	21	2	54316

**II. SERVICIO A PRESTAR:** La Contratada proveerá a la Institución Contratante los Servicios de Arrendamiento de las fotocopiadoras multifuncionales marca HP LASERJET MANAGED E52645dn, por lo tanto, brindará el servicio total de copias e impresiones o copias procesadas según consumo mensual de cuarenta y ocho mil quinientas (48,500) unidades, cuyo costo del servicio incluye los nueve equipos, el papel, los consumibles y repuestos, el soporte técnico y todo lo relacionado en los términos de referencia del servicio.

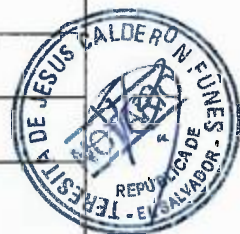
**III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO ADJUDICADO DE ACUERDO A LO OFERTADO:**

<b>CARACTERÍSTICAS OFERTADAS HP LaserJet Managed E52645dn</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresora láser multifunción de alto rendimiento (Escáner, impresión y copias) Cada equipo multifuncional, deberá permitir el envío de documentos escaneados a directorios (repositorios) en red y/o. Correo electrónico interno.</li> <li>• La impresora multifuncional cuenta con doce meses de uso comprobables.</li> <li>• Impresiones a doble cara y copias automáticas.</li> <li>• Tóner color negro únicamente.</li> <li>• Pantalla táctil en idioma español.</li> <li>• Modo ahorro de energía automático. Certificado ENERGY STAR.</li> <li>• Administrable desde navegador web a través de la red de datos.</li> <li>• Conectividad: 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 2 host USB 2.0 de alta velocidad; 1 Ethernet Gigabit.</li> <li>• Tamaños de soportes de impresión admitidos: Bandeja 1: carta, legal, ejecutivo, declaración, 3 x 5", 4 x 6", 5 x 7", 5 x 8", 8,5 x 13" (n°9, n°10,monarca). Bandeja 2: carta, legal, ejecutivo, declaración 5 x 7", 5 x8" 8,5 x13"</li> <li>• Alimentador Dúplex para escáner y fotocopias doble cara solo paso.</li> <li>• Alimentador manual.</li> <li>• Capacidad de bandeja principal como mínimo de 550 hojas.</li> <li>• Rango de ampliación y reducción de documentos de 25% a 400%</li> <li>• Velocidad de impresión de 45ppm.</li> <li>• Compatible con versiones de sistema operativo de Windows 7 de 32 y 64 bits, Windows 10 y Linux.</li> <li>• El equipo deberá de ser capaz de crear usuarios que se validen para fotocopiar y escanear lo que permite llevar un control del consumo el cual es 150 usuarios por equipo.</li> <li>• El equipo tiene la función de almacenar colas de impresión en caso que se encuentre ocupado, para que al finalizar el trabajo actual imprima las colas pendientes.</li> <li>• El equipo es capaz de administrar las impresiones y copias estableciendo controles de cantidad para cada usuario, así como la posibilidad de generar reporte de consumo por usuario.</li> <li>• El impresor podrá solicitar la validación por usuario al momento de fotocopiar o escanear.</li> <li>• Se instalarán cuatro (4) impresoras con escáner de reconocimiento óptico "FORMATO SELECCIONABLE (OCR)" y cinco (5) con formato PDF tradicional.</li> </ul>

**IV. EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CAPACITACIÓN Y CONSUMIBLES:**

la contratada se compromete a mantener el equipo en total funcionamiento durante la vigencia del presente contrato, de lo contrario, deberá de cambiarlo por uno de iguales o mejores características. En caso que el equipo requiera ser retirado para su reparación, la empresa se compromete a instalar un equipo de iguales o mejores características, mientras se realizan las reparaciones correspondientes. **1) SOBRE LA CAPACITACIÓN:** La contratada se compromete a brindar capacitación a cada una de las áreas donde serán instalados los equipos para garantizar un buen manejo por medio de los usuarios, la programación para dicha actividad será coordinada con el administrador de contrato. Asimismo la contratada se compromete: a) Dar soporte garantizado y eficaz cuando sea solicitado ya sea presencial o vía telefónica; b) Que los equipos quedarán instalados y funcionando en su totalidad la primera semana de enero de dos mil veintiuno; c) Colocará un regulador de voltaje si fuera necesario, según capacidad o demanda en cada equipo a fin de que falle por problemas eléctricos; d) Cada equipo multifuncional mantendrá la cuota asignada a cada usuario o departamento, y deberá de reasignarle la cuota el primer día del mes; y e) La contratada instalará una base con rodas para montar cada uno de los equipos el cual puede permitir el traslado con facilidad. **2) EN CUANTO A CONSUMIBLES:** La Contratada se compromete a incluir el suministro de tóner cada vez que el equipo lo requiera. Asimismo, dejará un "stock mínimo de 4 unidades para reemplazos "emergentes", el suministro de papel será (base 20) y será entregado cada mes, según demanda de las diferentes Gerencias, debiendo coordinar dichas entregas con el Administrador de Contrato en la ubicación de cada equipo.

CANTIDAD DE EQUIPOS	UBICACIÓN	TECHO: CANTIDAD DE COPIAS E IMPRESIONES MENSUALES
1	Gerencia General, Auditoria. Cuarto nivel	3,500
1	Dependencias de Gerencia General Tercer nivel	7,000
1	Producción (Gases Médicos)	1,000
1	Gerencia Comercial. Cuarto nivel	9,000
1	Gerencia Financiera. Tercer nivel	9,500
1	Gerencia de Adquisiciones Segundo nivel	6,000
1	Gerencia Administrativa Primer nivel	9,500
1	Abastecimiento Primer nivel	2,000
1	Desarrollo de software Primer nivel	1,000
TOTAL: 9 EQUIPOS		48,500



**V. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene como plazo **DOCE MESES (12)** periodo que comprende del día uno de enero de dos mil veintiuno al día treinta y uno de diciembre del

año dos mil veintiuno. **VI. MONTO:** El monto total del presente contrato es por la cantidad de **TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$13,153.20)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA). **VII. FORMA DE PAGO:** El pago se hará de forma mensual treinta días después de prestado el servicio, el monto del Contrato será pagado, por medio de doce cuotas mensuales, vencidas y sucesivas de **MIL NOVENTA Y SEIS DÓLARES CON DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,096.10)** cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuotas que se pagarán de forma mensual las cuales estarán sujetas a la cantidad de hojas consumidas al mes. **VIII. PLAZO Y TRÁMITE DE PAGO.** La cancelación se realizará en la Tesorería del CEFAFA, mediante cheque, en un plazo de treinta días calendario posteriores a que la contratada preste en su totalidad el servicio. 1) **SOBRE LA FACTURACIÓN:** para un equipo que será colocado en la Gerencia de Adquisiciones, se elaborará **Factura Consumidor Final** a nombre de CEFAFA-FONDO COSAM, debiendo de contener la siguiente información: NIT DE CEFAFA: [REDACTED]

[REDACTED] dirección: Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador; Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato; 2) **EQUIPO RESTANTE:** Para los (8) equipos restantes, se elaborará un **Comprobante de Crédito Fiscal** a nombre del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada/FONDO CEFAFA, debiendo contener esta la siguiente información: NIT DE CEFAFA: [REDACTED]

[REDACTED] número de Registro Contable: [REDACTED] dirección: Final Bulevar Universitario y Avenida Bernal, contiguo a Hospital Militar Central. San Salvador, Giro de CEFAFA: Venta de Productos Farmacéutico y Medicinales; y número de contrato. El proveedor deberá detallar en la factura el total de hojas consumidas cada mes y anexar un reporte de la cantidad del último corte y cantidad del corte actual, para obtener el resultado de hojas consumidas por equipo. Los cortes deberán de realizarse el primer día hábil de cada mes y presentar la facturación la primera semana de cada mes, coordinando con el administrador de contrato la firma de los documentos para evitar retrasos en la presentación de informes y el pago de la contratada. Asimismo, la contratada deberá facturar únicamente el precio de cada hoja consumida al mes teniendo como techo la cantidad de cuarenta y ocho mil quinientas hojas mensuales, si al tomar las lecturas la cantidad excede el total mensual, la contratada deberá de especificar ese excedente en la factura o documento en referencia. **IX. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** para los efectos del presente Contrato el CEFAFA designa como Administrador titular ante la Contratada al señor [REDACTED] y como Administrador Suplente al señor [REDACTED]

[REDACTED] cuyas funciones serán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la **GACI** de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actualizaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de contrato, modificaciones, órdenes de cambio y actas de recepción; c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al Titular,

**GACI** y a la Unidad responsable de efectuar los pagos. El informe podrá contener las recepciones parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, órdenes de cambio, resoluciones modificativas, etc; d) Incluir en el informe de ejecución de contrato, la gestión para la aplicación de las sanciones a la Contratada por los incumplimientos de sus obligaciones; e) Solicitar a la Contratada, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratada, la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepción provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, distribuyendo copias a la GACI y a otras unidades que se establezcan institucionalmente. El Administrador del Contrato tiene autorización para rechazar cualquier bien que no sea satisfactorio, que esté defectuoso o que no sea conforme a lo solicitado en los documentos contractuales. Asimismo, el CEFAFA podrá con toda libertad, cuando así lo estime conveniente, proponer al Consejo Directivo a otro empleado como Administrador del presente Contrato en sustitución del aquí nombrado, lo cual se le hará saber a la Contratada por medio de notificación escrita. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará a uno o varios encargados para coordinar y controlar las actividades relacionadas a la recepción del servicio. X. **GARANTÍA.** Las Garantías podrán consistir en: Fianzas Bancarias emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales a favor del CEFAFA, autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, actuando como entidad confirmadora de la emisión, de acuerdo al artículo treinta y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, debiendo la Contratada presentar Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total adjudicado y contratado, la cual será presentada dentro de los ocho (08) días hábiles, posteriores a la firma del presente instrumento, y su vigencia será de **UN AÑO** a partir de la fecha de emisión del contrato, y se extinguirá cuando la Institución Contratante haya recibido a su satisfacción el Suministro contratado. La Fianza que deberá ser entregada por la contratada en la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del CEFAFA y será devuelta a solicitud escrita de la Sociedad DPG, S.A. DE C.V., cuando haya llegado su vencimiento. XI. **INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en el cumplimiento por parte de la Contratada de las obligaciones emanadas del presente contrato, se aplicarán las **MULTAS** establecidas en el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo, el incumplimiento de parte de la sociedad contratada de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, dará lugar a la **CADUCIDAD DEL CONTRATO**, de acuerdo a las causales establecidas en la Ley en referencia; sin perjuicio de las sanciones a las que hace mención el artículo 158 y siguientes, del cuerpo legal citado. XII. **CESIÓN:** Queda expresamente prohibido a la contratada traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. XIII. **MODIFICACIÓN, AMPLIACION Y PRÓRROGA DEL CONTRATO:** El presente Contrato podrá ser prorrogado de conformidad con lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, siempre y cuando se den las circunstancias que establece tal precepto. Asimismo, podrá ser modificado conforme lo determina el artículo ochenta y tres-A de la citada Ley, pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, el



CEFAFA emitirá la correspondiente resolución administrativa. **XIV. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se resolverá por el incumplimiento de las obligaciones impuestas a la Contratada, así como por cualquiera otra causa contemplada en las leyes salvadoreñas y especialmente por las causales de terminación de contrato establecidas en las Leyes Vigentes. **XV. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEFAFA:** la Institución Contratante, se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para CEFAFA y sin necesidad de acción judicial por las causas siguientes: **a)** Por incumplimiento de la Contratada de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; **b)** Si la Contratada fuere declarada en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes; **c)** Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad de la Contratada, afectos al contrato de servicios que se está realizando conforme lo estipulado en las Especificaciones Técnicas de la **Libre Gestión CEFAFA N°09/2021 denominada “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CEFAFA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021”;** **d)** En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; y **e)** Si para cumplir con el contrato, la Contratada, violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. **XVI. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para efectos del presente contrato, toda controversia que surgiere entre la Institución Contratante y la Contratada será sometida a lo siguiente: **ARREGLO DIRECTO:** las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso. **XVII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato la oferta presentada por la contratada, las especificaciones técnicas y documentos anexos efectuados por el área solicitante. **XVIII. DOMICILIO ESPECIAL:** para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador. **XIX. CONFIDENCIALIDAD:** Las Partes se obligan a tratar confidencialmente y a no reproducir, publicar ni difundir ninguna información comercial, financiera ni técnica que puedan conocer de la otra Parte en función de su relación contractual. Una vez extinguido el Contrato, cada parte borrará y/o destruirá toda la información que sobre la presente relación haya almacenado en cualquier soporte o haya reproducido por cualquier procedimiento, exceptuando la que legalmente estén obligados a conservar. Ambas Partes se comprometen a guardar el más absoluto secreto respecto de los datos de carácter personal a que tengan acceso en cumplimiento del presente Contrato, y a observar todas las previsiones legales que se contienen en la legislación de protección de datos de carácter personal correspondiente para cada una de las partes. En particular, se comprometen a no aplicar o utilizar los datos de carácter personal obtenidos o aquellos a los que hayan tenido acceso con fin distinto al que figura en el presente Contrato, ni a cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. **XX. OTRAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO A INSTRUCTIVO UNAC:** Que de acuerdo al artículo dos de la LACAP, y en atención a lo establecido en el Instructivo UNAC número cero dos/dos mil quince, sobre las “Normas para la Incorporación de Criterios Sostenibles de Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en la Compras Públicas” el cual reza: “Si durante la

