



INSTITUTO SALVADOREÑO  
DEL SEGURO SOCIAL

## **VERSIÓN PÚBLICA**

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

**CONTRATO NUMERO G-111/2021  
LICITACIÓN PÚBLICA 2G21000042  
CÓDIGOS RECURRIDOS**

**NOSOTROS, MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] con Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en mi calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante me denominaré, “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y **JUAN CARLOS AREVALO RODRIGUEZ**, mayor de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] actuando en nombre y representación en mi calidad de Director Presidente Propietario de la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DISPROSAL, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] quien me designaré como “**LA CONTRATISTA**”; por medio de este instrumento convenimos en celebrar el presente contrato, todo en cumplimiento de los siguientes documentos:

1. Los Acuerdos de Consejo Directivo del ISSS número **2021-2132.SEP.**, asentado en el acta número **3999** de fecha **20 DE SEPTIEMBRE DE 2021**, mediante el cual se acordó contratar **ocho (08) códigos** requeridos mediante la **Licitación Pública** número **2G21000042** denominada “**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS INSTALADOS EN DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS A NIVEL NACIONAL**”, y número **2021-2366.OCT.**, asentado en el acta número **4005** de fecha **18 DE OCTUBRE DE 2021**, mediante el cual se resolvió sobre el recurso de revisión que afectaba la adquisición de los códigos

incluidos en la presente contratación, confirmándose la adjudicación inicialmente efectuada a favor de la contratista.

- Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS N° 2021-1573.JUL., asentado en el Acta número 3983 de fecha 5 DE JULIO DE 2021, mediante el cual se aprobó la Base de Licitación Pública previamente relacionada.

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

**PRIMERA. OBJETO Y PRECIO:**

La Contratista se obliga para con el Instituto al mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de equipos odontológicos según lo detallado en el presente instrumento, ubicados en diferentes dependencias del ISSS a nivel nacional, para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento, prolongar su vida útil, lograr el mayor tiempo de disponibilidad y minimizar el riesgo de fallas, con la finalidad de brindar atención de calidad a los derecho habientes que necesiten de estos equipos, todo de conformidad a lo estipulado en la Base de la Licitación Pública antes referida, de acuerdo al detalle siguiente:-----

#	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCION CÓDIGO ISSS	CANTIDAD DE RUTINAS CONTRATADAS	PRECIO UNITARIO (\$)	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	110803400	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA UNIDAD DE ODONTOLOGÍA (INCLUYE TODAS LAS REPARACIONES REQUERIDAS EN LA VIGENCIA DEL CONTRATO). C/U.	636	\$105.000000	\$66,780.00
2	110803401	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGÍA. C/U	316	\$65.000000	\$20,540.00
<b>MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, HASTA POR: (INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)</b>					<b>\$87,320.00</b>
#	CÓDIGO ISSS	DESCRIPCION CÓDIGO ISSS	UNIDAD DE MEDIDA CARTEL	CANTIDAD	MONTO TOTAL CONTRATADO HASTA POR (\$)
1	10501860	REPUESTOS PARA UNIDAD DE ODONTOLOGÍA (SEGÚN CONTRATO) MONTO	MNT	1	\$28,570.00
2	10501861	REPUESTOS PARA COMPRESOR DE ODONTOLOGIA (SEGÚN CONTRATO) MONTO	MNT	1	\$15,771.66
<b>MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, HASTA POR: (INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)</b>					<b>\$44,341.66</b>
<b>MONTO TOTAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO, HASTA POR: \$131,661.66 (INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)</b>					

El monto total del presente contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

### **SEGUNDA. CONTRATO.**

- 1. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato estará vigente por quince (15) meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día veintisiete de enero de dos mil veintitrés. De conformidad con el Art. 92 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el presente contrato cesará en sus efectos hasta que se haya cumplido las dos (02) condiciones que señala dicha disposición legal, es decir, hasta que expire el plazo pactado para su ejecución y además se hayan cumplido las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del presente contrato y la Base de la Licitación en referencia.
- 2. ORDEN DE INICIO:** La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato a más tardar diez (10) días hábiles después que éste haya recibido la copia del presente contrato legalizado, en ella se indicará el plazo de ejecución del servicio.

### **TERCERA. ADMINISTRACIÓN, RECEPCIÓN Y SUPERVISIÓN:**

- 1. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Los Administradores del Contrato serán los detallados en el Anexo del Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS número 2021-1573.JUL., de fecha 5 de julio de 2021, contenido en el Acta número 3983 o quienes los sustituyan, ya sea de forma interina o permanentemente, en el cargo en que se desempeñan. Los Administradores del Contrato serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis de la LACAP, además de las atribuciones que se indican en el Art. 74 del Reglamento de la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado; en caso que la Contratista no haya atendido dicha notificación, el Administrador del Contrato deberá informar al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento al Titular dichos incumplimientos de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En los casos de falla de calidad, los

Administradores del Contrato también deberán notificar al Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI).

**1.1 OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:**

- a) La aprobación del programa de trabajo presentado por la Contratista la efectuará el ISSS, por medio del Administrador del Contrato.
- b) Los Administradores del Contrato estarán a cargo de la supervisión, de las visitas programadas de mantenimiento preventivo, a través de los Jefes de Mantenimiento Locales de cada Dependencia o Supervisores asignados.
- c) Los Usuarios o Encargados de cada Centro de Atención deberán llenar Bitácora de llamadas realizadas a la Contratista para atender requerimientos, en la que registrarán fecha, hora de llamada, falla o requerimiento, persona que atendió la llamada, responsable de reportar falla y tiempo de respuesta de lo reportado, de acuerdo a Anexo N° 10 FORMATO DE BITACORA DE SERVICIO (de la Base de la Licitación en referencia) y deberá informar y coordinar con el Administrador del Contrato.

**2. RECEPCIÓN DEL SERVICIO:** La recepción del servicio contratado se efectuará de conformidad con las condiciones que se detallan a continuación:

- 2.1 El responsable de recibir los servicios de Mantenimiento y repuestos será el Jefe del Servicio o Usuario donde se encuentre el equipo o quien este designe y la Jefatura de Mantenimiento Local. Deberá firmarse orden de trabajo propia de la contratista y la bitácora del ISSS, para dejar constancia de la recepción a satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.
- 2.2 Los encargados de la recepción serán los responsables de informar cualquier incumplimiento por parte de la contratista al Administrador del Contrato, y éste al Departamento de Contratos y Proveedores, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas, establecidas en la LACAP, y establecerán como fecha de recepción en el acta correspondiente, el día y la hora en que fue recibido el servicio a satisfacción del ISSS.

**3. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:** La supervisión del servicio será responsabilidad del Mantenimiento Local, cada vez que la contratista se presenta a brindar el servicio, es responsabilidad de la supervisión:

- 3.1 Verificar la necesidad de cambios de repuestos cuando se considere conveniente.
- 3.2 Realizar visitas de supervisión para comprobar de forma aleatoria el cumplimiento del servicio brindado por la contratista con base a lo solicitado por el ISSS.

3.3 Informar al Administrador del Contrato, quien notificará al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI cualquier incumplimiento por parte de la contratista.

#### **CUARTA. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:**

La Contratista por medio del presente instrumento declara que ha examinado y comprendido los términos y condiciones descritos en los Términos de Referencia del presente proceso de compra; por lo que se sujeta a lo dispuesto en éstos, y se obliga a dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contenidas en dicho documento, aun cuando éstas no se encuentren detalladas en el presente instrumento. Asimismo, manifiesta que comprende y se compromete a dar cumplimiento a todas las obligaciones que se detallan a continuación:

##### **1. GENERALES.**

- 1.1. El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. La contratista tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS.
- 1.2. La contratista deberá entregar a cada uno de los Jefes de los Servicios, en la primera visita de mantenimiento, lo siguiente:
  - a) Bitácora.
  - b) Copia del presente contrato.
  - c) Programación de visitas de mantenimiento preventivo.
  - d) Rutinas de Mantenimiento Preventivo.
  - e) Los números telefónicos de la contratista.

Asimismo, se entregará dicha documentación al Jefe de Mantenimiento Local donde hubiese, excepto la bitácora. Los documentos donde se haga constar dichas entregas deberán ser presentados a los Administradores del Contrato para el trámite de pago del primer periodo de servicio.

- 1.3. La contratista deberá poner a disposición del Instituto los números de teléfonos fijos de oficina y celulares con el propósito de dar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, durante la vigencia del presente contrato.
- 1.4. La contratista deberá llevar un registro diario de control de llamadas en formato digital de todas las llamadas realizadas por los usuarios, éste debe contener como mínimo:

número de llamada, hora y fecha de reporte, nombre del equipo, inventario, ubicación, persona que reporta, falla del equipo, fecha y hora en que se atiende el llamado (en el lugar). Deberá enviar informe semanal con el consolidado de llamadas por correo electrónico o cualquier otro medio al Administrador del Contrato de acuerdo a la zona de influencia (Zona Oriental: Jefe de Mantenimiento Hospital Regional San Miguel, Zona Occidental: Jefe de Mantenimiento de Hospital Regional Santa Ana y Jefe de Mantenimiento Hospital Regional Sonsonate, Zona Para central y Metropolitana al Supervisor de Mantenimiento de la Sección Equipo Médico de la División de Servicios de Apoyo).

- 1.5. La contratista deberá presentar a los Administradores del Contrato, dentro de los diez (10) días calendario posterior a la recepción del presente contrato debidamente legalizado y previo a la emisión de la Orden de Inicio: Rutinas de mantenimiento preventivo, Calendarización de los mantenimientos preventivos, copia de la Base de la Licitación en referencia, copia de oferta técnica, copia de Garantía de Cumplimiento de Contrato y copia del presente contrato debidamente legalizado.
- 1.6. La contratista deberá presentar a los Administradores del Contrato al momento de facturar la siguiente documentación en original y copia: rutinas y reportes de mantenimiento preventivo, reporte de reparación (si hubiese) y consolidado de los trabajos realizados por equipo, del periodo correspondiente.
- 1.7. La contratista podrá solicitar cambio y/o adición del personal técnico que brinda el servicio de mantenimiento a los equipos, siempre que el personal propuesto cumpla con lo solicitado en la Base de Licitación en referencia y será el Administrador del Contrato quien autorice el cambio y/o adición después de comprobar que el personal propuesto cumple con lo solicitado por el ISSS.
- 1.8. Para el ingreso del personal técnico de la contratista a las instalaciones del ISSS, DEBERÁN PORTAR UNIFORME E IDENTIFICACIÓN COMO EMPLEADO DE LA CONTRATISTA en un lugar visible.
- 1.9. La Contratista después de efectuar una rutina o un servicio deberá completar la bitácora respectiva y elaborar el respectivo reporte de trabajo.
- 1.10. Deberá elaborar un informe trimestral del servicio brindado a cada equipo, el cual deberá presentarse en cada facturación.
- 1.11. La contratista deberá garantizar los repuestos reemplazados por un periodo no menor de 90 días calendarios después de instalado.

- 1.12. La contratista estará obligada a informar por escrito a los Administradores del Contrato según corresponda y Mantenimiento Local donde hubiese, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.

## **2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.**

- 2.1 El servicio de mantenimiento incluye todas las reparaciones que se presenten por falla o desperfectos en los equipos, sin que genere costos adicionales por mano de obra al Instituto.
- 2.2 Proporcionar atención inmediata y contar con una comunicación permanente las veinticuatro (24) horas, todos los días del año.
- 2.3 Cuando un equipo esté fuera de servicio por más de quince (15) días calendario por causas imputables a la contratista, ésta deberá descontar el precio unitario de mantenimiento preventivo del equipo en la facturación del periodo correspondiente.
- 2.4 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no pudiere brindar los mantenimientos preventivos en la fecha programada por razones imputables a la contratista, lo deberá informar, justificar y reprogramar previamente por escrito con el encargado del Área donde se encuentra el equipo con copia al Administrador del contrato.
- 2.5 Si durante el periodo de servicio de mantenimiento, la contratista no puede efectuar la visita de mantenimiento preventivo en la fecha programada por razones imputables al Instituto, lo deberá anotar en Bitácora y reprogramar con el responsable del Área donde se encuentre el equipo, con copia al Administrador del Contrato.
- 2.6 El Administrador del Contrato podrá autorizar la sustitución de un equipo contratado que por alguna razón salga de servicio, la realización del mantenimiento a otro equipo que por cualquier razón no esté incluido en el listado del Anexo N° 2 (de la Base de la Licitación en referencia), sin variación del costos por servicio; será el Administrador del Contrato quien avale a la contratista el cambio a realizar en el listado de los equipos.
- 2.7 La Contratista deberá asignar un libro de control (ANEXO N° 10, denominado "FORMATO DE BITÁCORA DE SERVICIO", de la Base de la Licitación en referencia), foliado en la que consten las fechas de las revisiones efectuadas, los cambios de repuestos y las reparaciones que se hagan y todo lo que sea necesario, éste debe ser uno por cada servicio de odontología y se entregará al Jefe del Servicio quien será el responsable de administrarlo (Las bitácoras deberán contener una portada con los datos generales de los equipos).



- 2.8 Es obligación de la contratista y usuario, anotar en la Bitácora todas las actividades realizadas a los equipos bajo contrato, así como también las fechas y horas en las que se presentan durante los mantenimientos, anotarán el tipo de falla, persona que reporto la falla, la hora y fecha en que se llamó a la contratista, hora y fecha en que se presenta la contratista, causa de la falla y repuestos sustituidos (si los hubiese).
- 2.9 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio donde se encuentre el equipo, que la Bitácora este siempre disponible y notificar al Administrador del Contrato, si la contratista no cumple con las anotaciones en la Bitácora y los tiempos de respuesta establecidos en la Base de la Licitación en referencia.
- 2.10. La contratista deberá capacitar al personal del ISSS (usuarios y técnicos de mantenimiento) ya sea para operar los equipos o para brindar soporte técnico según sea el caso, lo cual será requerido por el Administrador del Contrato durante el periodo de vigencia del presente contrato.

### **3. ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE INCLUIRÁN POR EQUIPO.**

- 3.1 Toda acción preventiva deberá estar respaldada por el reporte de mantenimiento propio de la contratista, debidamente firmado y sellado, con el nombre de la persona que recibe a conformidad el trabajo y del técnico que ha realizado el servicio.
- 3.2 En las dependencias donde hay Mantenimiento, la contratista deberá reportarse ante el Jefe de Mantenimiento Local o Regional previo a realizar las tareas de servicio y posterior a ellas para la firma de los reportes de servicio.
- 3.3 Será responsabilidad del Usuario del ISSS registrar en la Bitácora de los equipos el tiempo de respuesta en el que la contratista se presente al servicio a revisar el equipo después del llamado por falla de los equipos.
- 3.4 La contratista estará obligada a informar por escrito al Administrador del Contrato, sobre fallas de los equipos causadas por mala operación o negligencia en el uso de éstos.
- 3.5 Atender con prontitud y eficiencia los trabajos requeridos por el ISSS con un tiempo de respuesta máximo de tres (3) horas para la zona metropolitana y dentro de veinticuatro (24) horas en el interior del país, posterior al llamado.
- 3.6 Cuando por la complejidad de la falla, sea necesario retirar un equipo del Centro de Atención, la contratista deberá informar al Administrador del Contrato y dejará constancia al Jefe del Servicio del retiro del equipo.

### **4. SUMINISTRO Y CAMBIO DE REPUESTOS.**

- 4.1 Para la sustitución de los repuestos será el Administrador del Contrato quien de la autorización previa solicitud escrita o por correo electrónico de la contratista.
- 4.2 Los repuestos serán reemplazados en presencia del personal técnico de Mantenimiento Local donde hubiese, o del Administrador del Contrato cuando se considere conveniente.
- 4.3 Los repuestos sustituidos deberán ser entregados al Jefe del Servicio para su disposición final, lo cual deberá hacerse constar en la Bitácora y los reportes de la contratista.
- 4.4 La contratista deberá anexar a la factura del periodo de servicio, la factura correspondiente a los repuestos con sus respectivos reportes de servicio, para que el Instituto cancele lo correspondiente a las sustituciones.
- 4.5 Se podrá realizar traslados de montos entre los diferentes códigos de esta Gestión (Licitación Pública en referencia), lo cual será facultad del Administrador del Contrato, con el Visto Bueno de la Jefatura de División de Servicios de Apoyo.

#### **QUINTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

La Contratista deberá presentar a favor del ISSS una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al 10% del valor del presente contrato, la que deberá estar vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato. En aplicación del Art. 31 inciso tercero y Art. 32 inciso tercero de la LACAP la vigencia de esta Garantía deberá estar redactada de la siguiente forma: La presente Garantía de Cumplimiento de Contrato estará vigente por quince (15) meses a partir de la suscripción del contrato **Nº G-111/2021**. Cualquier otra disposición contenida en la presente Garantía que afecte la vigencia anteriormente descrita será nula sin que dicha nulidad afecte otras cláusulas del presente contrato de fianza.

1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN.** Esta Garantía deberá presentarla la Contratista en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, dentro del término de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la copia del presente contrato legalizado. Si no existiere ningún reclamo por parte del Instituto en relación a la ejecución del presente contrato, ésta Garantía será devuelta a la Contratista, una vez cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI devolverá los documentos que amparen la Garantía, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles.
2. **ESPECIES.** Se aceptará como Garantía de Cumplimiento de Contrato:
  - 2.1. Fianza emitida por Banco, Aseguradora, Afianzadora o de institución debidamente registrada y avalada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

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

### **SEXTA. FORMA Y TRAMITE DE PAGO:**

La Contratista autoriza expresamente al Instituto para que le descuenta de cualquier pago pendiente todos aquellos montos que le adeude al ISSS, ya sea que se originen en el presente contrato o cualquier otra obligación, siempre que el adeudo sea líquido y se encuentre en firme.

1. **FORMA DE PAGO.** La condición de pago será a treinta (30) días a partir de la emisión del quedan.
2. **MODALIDAD. PAGO ELECTRONICO CON ABONO A CUENTA.** El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco Davivienda Salvadoreño, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para la cual la Contratista deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuará los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por Contratista independientemente del número de contratos que firme con la institución.
3. **DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.** Para que el ISSS haga efectivo el pago, la Contratista deberá adjuntar:
  - 3.1. Factura duplicado-cliente con IVA incluido, debidamente firmada y sellada por el responsable de la recepción, consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
  - 3.2. Fotocopia del presente contrato suscrito con el ISSS.
  - 3.3. Para el primer pago anexar constancia de recepción a satisfacción de la Garantía de Cumplimiento de Contrato emitida por el Departamento Contratos y Proveedores de la UACI.
  - 3.4. Acta de Recepción original consignando Nombres, Firmas y Sellos de recibido por y entregado por.
  - 3.5. Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora.

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

### **SÉPTIMA. MODIFICACIONES CONTRACTUALES:**

Toda solicitud de modificación contractual debe ser presentada al Departamento de Contratos y Proveedores del ISSS. Su aceptación está supeditada a la opinión técnica del Administrador del Contrato y jurídica favorable, la aprobación de Consejo Directivo del ISSS y la aceptación de la contratista cuyo contrato se modificará. Cuando la solicitud proceda del Administrador del Contrato, éste debe justificar y documentar la necesidad de dicha modificación, así como presentar su solicitud a más tardar veinte (20) días calendario de que finalice la vigencia del presente contrato. Cuando la solicitud proceda de la Contratista, se analizará que la misma no afecte los intereses Institucionales, ni conlleve incremento en los precios contratados, y podrá presentarla a más tardar cuarenta y cinco (45) días calendarios antes del vencimiento de la vigencia del presente contrato. Aquellas modificaciones que por su naturaleza afecten la recepción de los bienes o servicios en el plazo contratado, deberán presentarse a más tardar treinta (30) días calendarios previos a la entrega que se verá afectada. El ISSS considerando la necesidad institucional se reserva el derecho de aceptar dichas solicitudes fuera de dicho plazo. Conforme al artículo 83-B de la LACAP, no se aceptarán modificaciones cuando se encuentren encaminadas a alterar el objeto contractual, favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia de la Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

### **OCTAVA. VARIACIÓN EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS:**

Ante las necesidades propias de la Institución, a solicitud de los Administradores del Contrato durante la vigencia del presente contrato, la Contratista deberá estar en la capacidad de aceptar incrementos de los productos solicitados hasta por un veinte por ciento (20%) del valor contratado. Para dicho trámite serán necesarias las opiniones técnica y jurídica favorables, emitidas por los Administradores del Contrato y la Unidad Jurídica respectivamente, así como la aprobación del Consejo Directivo. Una vez suscrito el instrumento legal respectivo, la Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor incrementado, cumpliendo con los requisitos y demás condiciones establecidas para este tipo de garantías en el presente documento.

### **NOVENA. PRÓRROGA DEL CONTRATO:**

El Administrador del Contrato podrá solicitar al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI, el trámite de la prórroga del presente contrato por un período menor o igual al inicial

justificando las razones por las que estima que prorrogar el presente contrato es la mejor opción comparado con el inicio de un nuevo proceso de compra con opinión favorable de la Unidad Jurídica del ISSS, teniendo la contratista, que entregar la ampliación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato correspondiente a la prórroga efectuada que cubra el monto y el plazo adicional contratado. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado en el cual conste que las condiciones del presente contrato se mantienen favorables a la Institución y que no existe una mejor opción y aceptado por la contratista, con aprobación del Consejo Directivo del ISSS, conforme lo señalado en el Art. 83 de la LACAP.

#### **DÉCIMA. RECLAMACIÓN POR VICIOS Y DEFICIENCIAS:**

Si durante el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgada por la contratista se observare algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato rechazará el bien y/o servicio y formulará el reclamo por escrito a la Contratista señalando un plazo para la reposición de los bienes o la correspondiente prestación del servicio. Estableciendo en tal caso, un plazo no mayor a quince (15) días calendario. Antes de expirar el plazo de la Garantía antes indicada, y comprobado que lo contratado no puede ser brindado, el Administrador del Contrato según su área de competencia los rechazará e informará por escrito a la contratista y al Departamento de Contratos y Proveedores para la ejecución del procedimiento establecido en el Art. 160 LACAP, a efecto de establecer si el vicio o deficiencia detectada es responsabilidad de la contratista y se impongan las sanciones respectivas. El ISSS quedará exento de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho a la contratista por los bienes y/o servicios que hayan presentado vicios o deficiencias de la calidad.

#### **DÉCIMA PRIMERA. POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS:**

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

#### **DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES:**

1. **MULTAS.** Cuando la contratista incurriese en mora en el cumplimiento de las entrega del producto o servicio contratado, por causas imputables a la misma, se impondrá una multa conforme con el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Esta multa será calculada al final de la vigencia del presente contrato. Para la determinación del plazo incumplido no se contará los días que el ISSS

haya requerido para revisar, validar, rechazar el bien o servicio o realizar cualquier trámite interno del cual dependa el cumplimiento de la obligación por parte de la contratista. Se notificará un cálculo provisional a efecto de que la contratista revise y manifieste su aceptación o desacuerdo dentro del plazo señalado en la notificación. El pago del monto dentro del plazo concedido constituirá una aceptación tácita del mismo, adquiriendo estado de firmeza administrativa, la falta de pago o el silencio de la contratista constituirán un rechazo tácito al monto notificado procediéndose al inicio del proceso sancionador regulado en el Art. 160 de la LACAP.

- 2. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** El presente contrato se podrá extinguir por Caducidad cuando se cumplan los supuestos del artículo 94 de la LACAP, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones, siendo los siguientes: a) La omisión de la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o las complementarias de aquella. b) La mora de la Contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales que afecte la prestación de los servicios a los pacientes del ISSS; y c) Las demás que determine la Ley o el presente contrato.

#### **DÉCIMA TERCERA. EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

El ISSS podrá extinguir el presente contrato sin autorización judicial previa y sin responsabilidad, conforme lo establecido en el artículo 93 de la LACAP, por las causales siguientes: a) Por la caducidad; b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes, según lo establecido en los artículos 95 de la LACAP y 84 de su Reglamento; c) Por revocación; d) Por rescate; y e) Por las que se detallan a continuación: 1) Por brindar bienes y/o servicios diferentes a lo contratado; 2) Por incumplimiento en los estándares de calidad establecidos en la Base de la Licitación respectiva; 3) Por el rechazo de los bienes y/o servicios hasta dos (02) veces de un mismo bien y/o servicio, por el mismo motivo; 4) Por incumplir a lo pactado en el contrato suscrito con el ISSS, de tal forma que tal incumplimiento genere alarma Nacional o retraso en las prestaciones a los pacientes del ISSS; y 5) Otras causales que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales del ISSS o le imposibilite cumplir con sus obligaciones frente a terceros. La extinción del presente contrato se ejecutará de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 81 del Reglamento de la LACAP. Si la extinción del presente contrato se declarase por causas imputables a la contratista se procederá de acuerdo a los artículos 36 de la LACAP y 82 de su Reglamento.

#### **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD:**

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

#### **DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL:**

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

#### **DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todas aquellas divergencias y conflictos que surjan durante la ejecución de este contrato podrán ser resueltas a través de Arreglo Directo, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En caso que ambas partes no llegaran a un acuerdo mediante dicho procedimiento, el conflicto o diferencia deberá ser dirimido en sede Judicial, quedando expresamente excluida la vía del Arbitraje.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

Se tendrán por incorporados como parte integrante del presente contrato y con pleno valor probatorio los documentos siguientes: a) La oferta técnica y económica presentada por la Contratista y sus anexos; b) El Acuerdo de Consejo Directivo del ISSS con sus respectivos anexos a través del cual se aprobaron los términos de referencia del proceso de compra, se adjudicó y se resolvieron los recursos de revisión, si es que hubieron; c) Los Términos de Referencia de esta gestión de compra, sus adendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere; d) El acta de apertura de ofertas, e) Las Garantías, f) Las notas aclaratorias previas a la firma del contrato, si las hubiere; g) Las resoluciones modificativas, si las hubiere; y h) Otros documentos que emanen del contrato. En caso de discrepancia entre el contrato y los documentos contractuales, prevalecerá el más conveniente al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del presente contrato.

#### **DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad al artículo 84 incisos uno y dos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el ISSS se reserva la facultad de interpretar el presente contrato de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la ejecución del objeto del presente contrato, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISSS, las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador del Contrato, y en su defecto a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISSS u otro funcionario o empleado público del Instituto autorizado para tal efecto por parte del Director General del ISSS.



**DÉCIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE:**

Para todo lo relativo a las multas por mora o retraso en las entregas, formas de extinción del contrato, caducidad, revocación, nulidad, procesos sancionadores y otros aspectos, se procederá de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. En aquellos asuntos que no sean regulados por dichas Normas, se aplicará de forma subsidiaria la Ley de Procedimientos Administrativos, el Código de Comercio y Código Civil, y demás Legislación Nacional pertinente.

**VIGÉSIMA. DOMICILIO:**

Para los efectos legales derivados del presente contrato las partes nos sometemos a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad. La contratista señala para oír notificaciones la dirección siguiente: [REDACTED]

[REDACTED] y los correos electrónicos: [REDACTED],  
[REDACTED]

En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, a los veintisiete días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

  
DRA. MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO  
DIRECTORA GENERAL- ISSS



[REDACTED]  
DR. JUAN CARLOS AREVALO RODRIGUEZ  
CONTRATISTA

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas y veintinueve minutos del día veintisiete de octubre de dos mil veintiuno. Ante mí, **CARLOS MAURICIO NUILA FLORES**, Notario, del domicilio de esta ciudad, Departamento de San Salvador, **COMPARECEN:** La Doctora **MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, de [REDACTED] años de edad, Doctora en Medicina, del domicilio [REDACTED] a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en su calidad de Directora General del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, quien en adelante se denominará, “**EL INSTITUTO**” o “**EI ISSS**”, entidad Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria: cero seiscientos catorce –cero treinta y un mil doscientos

cincuenta y tres –cero cero dos –uno; y por otra parte el señor **JUAN CARLOS AREVALO RODRIGUEZ**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED], del domicilio [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número [REDACTED] [REDACTED] actuando en nombre y representación en su calidad de Director Presidente Propietario de la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DISPROSAL, S.A. DE C.V.**, sociedad [REDACTED] de [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] a quien se denominará "**LA CONTRATISTA**", y **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas, obligaciones, conceptos y condiciones que aparecen escritas en el contrato que antecede, que consta de **VEINTE CLÁUSULAS**, escritas en ocho hojas de papel simple, de conformidad con los Acuerdos de Consejo Directivo del Instituto número **DOS MIL VEINTIUNO- DOS MIL CIENTO TREINTA Y DOS.SEP.**, asentado en el acta número **TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE** de fecha **VEINTE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, ratificado en la misma fecha, mediante el cual se adjudicaron **ocho códigos** de la **Licitación Pública** número **DOS G VEINTIUNO CERO CERO CERO CERO CUARENTA Y DOS** denominada "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLÓGICOS INSTALADOS EN DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS A NIVEL NACIONAL**", cuya disponibilidad presupuestaria fue establecida al inicio del proceso de compra, y número **DOS MIL VEINTIUNO- DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS.OCT.**, asentado en el acta número **CUATRO MIL CINCO** de fecha **Dieciocho de OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, mediante el cual se resolvió sobre el recurso de revisión que afectaba la adquisición de los códigos incluidos en el instrumento que antecede, confirmándose la adjudicación inicialmente efectuada a favor de la contratista; el contrato estará vigente por quince meses contados a partir de su firma, es decir, desde la presente fecha hasta el día veintisiete de enero de dos mil veintitrés; el monto total del contrato es hasta por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR**, el cual incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo, la Contratista se obliga a cumplir cada una de las cláusulas, obligaciones, condiciones y estipulaciones que contiene el documento privado que antecede y los documentos contractuales que forman parte del mismo, sometiéndose a las sanciones establecidas en el mismo por el incumplimiento a alguna de ellas. Y yo, el Notario **DOY FE**



**A)** Que las firmas que anteceden son auténticas, por haber sido puestas de su puño y letra a mí presencia por los comparecientes, quienes reconocen el documento antes relacionado y todos los conceptos vertidos en él. **B)** De ser legítima y suficiente la personería con que actúa la Doctora **MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO**, como Directora General y Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**, por haber tenido a la vista: a) la Ley del Seguro Social, contenida en el Decreto Legislativo un mil doscientos sesenta y tres de fecha tres de diciembre de mil novecientos cincuenta y tres, publicado en el Diario Oficial número doscientos veintiséis, Tomo ciento sesenta y uno, el día once del mismo mes y año, en cuyos artículos uno, cuatro, nueve y dieciocho literal i), Consta el establecimiento del Seguro Social como una Institución de Derecho Público que realiza los fines de la Seguridad Social que dicha ley determina; que el planeamiento, dirección y administración del Seguro Social están a cargo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, persona jurídica que tiene su domicilio principal en la ciudad de San Salvador; que le corresponde a éste la representación administrativa, judicial y extrajudicial de la misma; b) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta la emisión del Acuerdo Ejecutivo número doscientos ochenta y dos de fecha siete de agosto de dos mil veinte, mediante el cual el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ, nombró a partir del día diez de agosto de dos mil veinte, como Directora General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, a la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO; c) Certificación expedida en esta ciudad el día siete de agosto de dos mil veinte por el Licenciado Conan Tonathiu Castro, Secretario Jurídico de la Presidencia de la República de El Salvador, de la cual consta que en el Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos que lleva la Presidencia se encuentra asentada el Acta a través de la cual la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, tomó Protesta Constitucional como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, ante el señor Presidente Constitucional de la República, NAYIB ARMANDO BUKELE ORTEZ; y, d) El Nombramiento de la Doctora MONICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, como DIRECTORA GENERAL del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL se encuentra publicado en el Diario Oficial número CIENTO SESENTA, tomo CUATROCIENTOS VEINTIOCHO de fecha, LUNES DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. En consecuencia la Doctora MÓNICA GUADALUPE AYALA GUERRERO, está facultada legalmente para suscribir instrumentos como el que antecede y actos como el presente. **C)** De ser legítima y suficiente la personería con la que actúa el señor

**JUAN CARLOS AREVALO RODRIGUEZ**, por haber tenido a la vista los documentos siguientes: **i)** Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DISPROSAL, S.A. DE C.V.**, otorgada en esta ciudad, a las dieciocho horas del día veintiocho de abril del dos mil diez, ante los oficios del Notario Jose Mauricio Tejada Caceres, inscrita bajo el número TREINTA Y SEIS del Libro DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de la cual consta que es una sociedad de naturaleza anónima, sujeta al régimen de capital variable, de plazo indeterminado; que girará bajo la denominación de **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **DISPROSAL, S.A. DE C.V.**, siendo su domicilio el de la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador; que dentro de sus finalidades está la celebración de instrumentos como el que antecede y el otorgamiento de actos como el presente; que la Administración y Representación Legal de la sociedad está confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo suplente o a una Junta Directiva compuesta de tres directores propietarios y sus respectivos suplentes, quienes durarán en sus funciones por periodos de SIETE AÑOS, pudiendo ser reelectos, que para la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y el uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el artículo doscientos sesenta del Código de Comercio, en consecuencia el Administrador Único o la Junta Directiva, también podrán confiar las atribuciones de representación judicial y extrajudicial a cualquiera de los directores que determine o a un gerente de su nombramiento, así mismo para el caso de la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un representante judicial, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio; **ii)** Credencial de Elección de Junta Directiva, expedida por el secretario de la sociedad señor Jose Edgardo Barrientos, inscrita en el Registro de Comercio al número SETENTA Y CINCO, del libro TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS, el día diecinueve de mayo de dos mil diecisiete, en la cual consta que en el libro de actas de la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, y su abreviatura **DISPROSAL, S.A. DE C.V.**, se encuentra asentada el acta número DIEZ, de la Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada a las quince horas del día dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, en la cual en su punto SÉPTIMO que por unanimidad se nombró la Junta Directiva de la sociedad para el periodo de **SIETE AÑOS** contados a partir de la



inscripción de la respectiva credencial en el Registro de Comercio, con vigencia al **diecinueve de mayo de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el compareciente se encuentra suficientemente facultado para celebrar contratos como el que antecede y actos como el presente. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de tres hojas de papel simple, y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un sólo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. **DOY FE.**

