

en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día uno de abril de dos mil diecinueve, se acordó mi elección como Administrador Único Propietario de la sociedad para un periodo de cinco años los cuales iniciaron el dieciséis de junio de dos mil diecinueve, quien en este instrumento me denominaré EL CONTRATISTA, y en las calidades antes expresadas MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato de suministro proveniente del proceso de Libre Gestión 02/2022, denominado SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y AREAS VERDES, LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNAS Y FUMIGACION (CONTROL DE PLAGAS) PARA DIFERENTES, DEPENDENCIAS DEL ISRI, Adjudicación mediante RESOLUCION DE REVOCATORIA DE ADJUDICACION 05/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El contratista se compromete a suministrar servicio de Limpieza de oficina y áreas verdes, para diferentes dependencias del ISRI según se detallan a continuación:-----

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y AREAS VERDES (ADMON. SUPERIOR, CAL, CALE Y CRINA).**a. ESPECIFICACIONES TECNICAS****TAREAS DIARIAS (ADMON. SUPERIOR, CAL, CALE Y CRIO)**

- Limpieza de muebles de oficina (computadora, escritorios, teléfonos, sillas, y material educativo etc.).
- Limpieza en los diferentes ambientes asignados (barrer, trapear y desinfectar los pisos, zócalos y pasamanos, quitar chicles, entre otros).
- Recoger basura que este sobre el piso en todas las áreas asignadas en la que se ha requerido el servicio de limpieza.
- Retiro o desalojo de basura de las zonas verdes al lugar indicado por el centro
- Acudir de manera inmediata al área que requiere limpieza por emergencia con los usuarios o visitantes
- Limpieza de basureros y recoger la basura en bolsas plásticas que se encuentra dentro de ellos ubicados en pasillos y cubículos y después, llevar la basura recolectada a los puntos indicados las veces que sean necesarias.
- Lavar tazas sanitarias, mingitorios, lavamanos, azulejos, espejos y piso de los servicios sanitarios, las veces que sean necesarias.

- Limpieza de las puertas de vidrio de las diferentes áreas asignadas.
- Limpieza de pasillos en áreas asignadas.
- Limpieza en área de recolección de basura.
- Colocar garrafones de agua purificada en los enfriadores de las oficinas, cuando se requiera las veces que sean necesarias.
- Servir café y agua en reuniones o cuando le sea requerido.
- Mantener permanentemente limpias las áreas de café y cocina (lava trastos y azulejos -si hubieran-), así como las áreas de lavaderos.
- ✓ Preparación de café, lavar tazas, vasos y cafeteras en las áreas que sean requeridas por el administrador de contrato.
- ✓ Y otras actividades requeridas por el administrador de contrato.

Tareas diarias (CRINA)

- ✓ Limpieza y mantenimiento de zonas verdes en general.
- ✓ Poda y corte de grama de zonas verdes, según necesidad.
- ✓ Poda de arbustos y ramas de árboles de zonas verdes, para esta actividad el Centro proporcionara las herramientas y equipos e insumos necesarios.
- ✓ Retiro o desalojo de basura de las zonas verdes al lugar indicado por el centro.
- ✓ Regado de zonas verdes, plantas, jardines, macetas de piso y colgantes, según necesidad, para el regado de estas deberá utilizar regadera manual o manguera con control de regado diario.
- ✓ Eliminación y control de plagas en zonas verdes y plantas en macetas.
- ✓ Quitar despojos de plantas, hojas maduras o secas que afecten las plantas ornamentales de suelo, canastas y macetas.
- ✓ Mantenimiento de plantas interiores y exteriores (macetas y canastas colgantes).
- ✓ Y otras actividades requeridas por el administrador de contrato.

TAREAS SEMANALES (ADMN. SUPERIOR, CAL, CALE Y CRIO)

- Limpieza de ventanas interiores en las diferentes áreas asignadas
- Limpieza de puertas, barandales o pasamanos, hojas de plantas decorativas ubicadas en las oficinas o en los pasillos.
- Limpieza de pilas y desagües, según aplique
- Eliminación de todo tipo de suciedades en pisos, sillas de espera y muebles en general.
- Limpieza en paredes (retiro de telarañas y otros).

Tareas semanales (CRINA)

- ✓ Poda y Corte de grama zonas verdes en general y cancha de fútbol y orillas y mantenerla a una altura de 6 centímetros de alto aproximado.
- ✓ Recoger la basura y trasladarla al lugar indicado por el administrador.

TAREAS QUINCENALES (ADMON. SUPERIOR, CAL, CALE Y CRIO)

- Limpieza de ventanas exteriores de las áreas asignadas
- Limpieza de Luminarias de las áreas asignadas
- Limpieza de ventiladores

TAREAS MENSUALES (ADMON. SUPERIOR, CAL, CALE Y CRIO)

- Apoyo al encargado de mantenimiento en la limpieza de techos y canaletas según indicaciones del administrador de contrato.
- Aspirado de muebles de sala y sillas tapizados en las áreas donde sea necesario.

Tareas Mensuales (CRINA)

- ✓ Poda de arbustos y jardines.
- ✓ Decoración de plantas y jardines, (darle forma a los árboles, arbustos y cepos, según indicaciones).
- ✓ Fumigación con insecticidas, plaguicidas (el Centro de Atención proporcionara el material y equipo).
- ✓ Sembrar grama en zonas verdes, taludes, jardines espacios donde se haya perdido y/o secado.

Tareas Trimestrales (CRINA)

- ✓ Aplicación de abono de engramado, jardines y plantas ornamentales.

Tareas Semestrales (CRINA)

- ✓ Calzado o reposición de tierra en las áreas verdes donde es necesario.
- ✓ Reubicación o traslado de macetas según sea requerido,

Otras tareas requeridas: poda predictiva, preventiva y correctiva de árboles, según necesidad y peligrosidad que represente, reforestación y repoblado de grama cuando sea necesario, poda de zacate vetiver.

Y otras actividades relacionadas solicitadas por el administrador del contrato relacionadas con el servicio requerido.

b. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y ZONAS VERDES

- Que la empresa a la cual se le adjudique el servicio dé respuesta oportuna en cuanto al cumplimiento de los servicios contratados.
- En caso de ausencias del personal asignados por cualquier motivo, el contratista dará la cobertura con otro recurso a más tardar 1 hora después de informado por el administrador de contrato. -Los permisos

que la empresa otorgue a sus empleados deben estar coordinados previamente a fin de que el sustituto se presente día y hora pactada al lugar de trabajo.

- La empresa deberá asignar un supervisor el cual hará visita de campo por lo menos dos veces al mes y cuando el administrador de contrato se lo requiera; y en cada visita se reunirá con el Administrador del Contrato a fin de solventar cualquier inconveniente.
- Los insumos, equipo y herramientas de trabajo necesarios para el tema de limpieza, serán suministrado por las unidades solicitantes del ISRI.
- El operador de servicio presentara el requerimiento de materiales u otros a necesitar para el desarrollo de sus actividades con antelación de 5 días hábiles al administrador de contrato.
- El personal enviado por la empresa, deberá presentarse debidamente uniformado (uniforme de la empresa que representa) debidamente limpio y ordenado, el uniforme deberá estar en buenas condiciones. Presentar mensualmente formulario de control con firmas de los responsables de las áreas en las que se hace limpieza.
- Toda comunicación e instrucciones se realizarán por medio del administrador de contrato en las unidades solicitantes y en caso de falta de éste por el jefe inmediato superior de éste.
- El personal asignado deberá someterse a las normas disciplinarias internas del instituto; y en caso de no acatarlas, se solicitará al supervisor, el cambio del recurso de manera inmediata por parte del administrador de contrato.
- El equipo de bioseguridad será proporcionado por la empresa y su uso será de carácter obligatorio.
- El personal de limpieza prestará la colaboración en diferentes actividades que requieran de sus servicios.

El ISRI no responderá en caso de accidente a los empleados asignados por la empresa para realizar este servicio.

c. HORARIOS Y RECURSOS

El servicio de limpieza de oficinas y áreas verdes es requerido únicamente para días hábiles (lunes a viernes) establecidos en cuadros contenidos en el Sección IV numeral 2, (detalle por mes de los días a trabajar), 8 horas diarias durante el periodo de contratación. El horario del recurso asignado será definido por el Administrador de Contrato.

Los días de asueto y vacaciones que gozan las instituciones de gobierno y los que el ISRI establezca no serán laborados por el personal de la empresa, ni remunerados por el ISRI, los cuales serán previamente notificados por parte del administrador de contrato por cualquier medio que sea comprobable.

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Solicitud o Requerimiento de compra, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas de la Libre Gestión, Oferta, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato y

los documentos anexos. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Fondo General, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El contratante se compromete a cancelar al contratista un monto total de **TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTISEIS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA CENTAVOS (\$ 35,526.60)**, todo correspondiente a la fuente de financiamiento Fondo General, distribuido de la siguiente manera: -----

O&M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A. DE C.V.																					
SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Y AREAS VERDES																					
DEPENDENCIAS	FUENTE DE FTO.	LINEA DE TRABAJO	Cantidad de recursos por unidad Solicitante	costo diario	cantidad de días del 01 de junio al 31 de diciembre	MONTO TOTAL OFERTADO	JUN	JUNU\$D	JUL	JULU\$D	AGO	AGOU\$D	SEP	SEPU\$D	OCT	OCTU\$D	NOV	NOVU\$D	DIC	DICU\$D	SUMATORIA TOTAL
ADMON. SUPERIOR	FDO. GRAL	0101	3	\$88.68	140.00	\$12,415.20	21.00	\$1,862.28	21.00	\$1,862.28	18.00	\$1,596.24	21.00	\$1,862.28	21.00	\$1,862.28	21.00	\$1,862.28	17.00	\$1,507.56	\$12,415.20
CAL	FDO. GRAL	0201	2	\$59.12	119.00	\$7,035.28	21.00	\$1,241.52	0.00	\$0.00	18.00	\$1,064.16	21.00	\$1,241.52	21.00	\$1,241.52	21.00	\$1,241.52	17.00	\$1,005.04	\$7,035.28
CAL	FDO. GRAL	0201	1	\$29.56	21.00	\$620.76	0.00	\$0.00	21.00	\$620.76	0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	\$620.76
CRINA	FDO. GRAL	0401	1	\$29.56	102.00	\$3,015.12	21.00	\$620.76	21.00	\$620.76	18.00	\$532.08	21.00	\$620.76	21.00	\$620.76	0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	\$3,015.12
CALE	FDO. GRAL	0401	2	\$59.12	140.00	\$8,276.80	21.00	\$1,241.52	21.00	\$1,241.52	18.00	\$1,064.16	21.00	\$1,241.52	21.00	\$1,241.52	21.00	\$1,241.52	17.00	\$1,005.04	\$8,276.80
CRIO	FDO. GRAL	0201	1	\$29.32	142.00	\$4,163.44	21.00	\$615.72	19.00	\$557.88	22.00	\$645.04	21.00	\$615.72	21.00	\$615.72	21.00	\$615.72	17.00	\$498.44	\$4,163.44
TOTAL					664.00	\$35,526.60		\$5,581.80		\$4,902.40		\$4,901.68		\$5,581.80		\$5,581.80		\$4,961.04		\$4,016.08	\$35,526.60

*El pago se hará en forma mensual por la cantidad de días hábiles laborados en cada uno de los meses contemplados en el contrato.

La cancelación se hará en dólares de los Estados Unidos de América en un plazo no mayor de 60 días, después de haber sido emitido el quedan en la Tesorería Institucional previa presentación de acta de recepción original por parte del Administrador de Contrato y por parte del contratista la factura de consumidor final duplicado-cliente a más tardar hasta 02 días hábiles posteriores a la firma del acta de recepción y en el mes de diciembre según indicaciones de la UFI. La factura deberá incluir el nombre del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, nombre de la dependencia del ISRI solicitante, la fuente de financiamiento, además agregar el número de la Libre Gestión y Resolución de Adjudicación, Número del Contrato y la descripción deberá ser tal como aparece indicado en el contrato. El valor de los bienes contratados incluye IVA por lo que separadamente se consignará el valor de la retención a efectuarse, calculada sobre el precio neto (SIN IVA) de la operación a facturar. (CLASIFICACION DE LA EMPRESA: MEDIANA). El contratista deberá entregar copia de la factura presentada a la UFI al ADMINISTRADOR DE CONTRATO

por el medio que le sea más conveniente a fin de que este dé seguimiento a lo establecido en el párrafo anterior. Con respecto al pago para las MYPES se dará cumplimiento a los artículos 32 y 33 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es a partir del uno de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós y la vigencia del presente contrato es durante el mismo período. **V) FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION.** El lugar de entrega del servicio de limpieza de oficinas y fumigación (Control de Plagas) será en las dependencias del ISRI detalladas a continuación:

LUGARES DONDE SE ENTREGARÁ EL SERVICIO:

ADMINISTRACION SUPERIOR. DIRECCION: COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZU # 181, SAN SALVADOR

CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR. DIRECCION: COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZU # 181, SAN SALVADOR.

CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE. DIRECCION: COLONIA NICARAGUA Y CALLE LOS VIVEROS, SAN SALVADOR.

CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE OCCIDENTE. DIRECCION: 17 AV. SUR ENTRE 3RA Y 5TA CALLE ORIENTE, SANTA ANA.

CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA. DIRECCION: COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZU # 181, SAN SALVADOR.

Posterior a la entrega mensual del servicio, se elaborará el Acta de recepción la cual deberá ser suscrita por el Representante del contratista o a quien este delegue y el Administrador de Contrato, entregando copia de dicha acta sellada y firmada al contratista.

VI) GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el Contratista deberá rendir a satisfacción del ISRI, dentro del plazo de 10 días hábiles posterior a recibir fotocopia del contrato debidamente legalizado, una GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (GCC), a favor del ISRI, por un monto del DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO, y deberá estar vigente por un período que inicie a partir de la firma del contrato hasta el último día calendario del mes de diciembre de 2022. La garantía deberá presentarla en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del ISRI, ubicada en Colonia Costa Rica, Avenida Irazú #181 San Salvador. **VII) PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión

Social, incumplimiento por parte del contratista 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 art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en 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 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 sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A DE C.V. será el responsable de la ejecución del contrato, teniendo como contraparte en la administración del mismo al personal del ISRI que se detallan a continuación: -----

Nombre y cargo de Administrador de Contrato
Administradores de cada Centro y jefe del Depto. de Servicios Generales
Administración Superior/Almacén Central (Limpieza de Oficinas y áreas verdes) Arq. ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
CAL (Limpieza de Oficinas y áreas verdes) Lic. ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
CALE (Limpieza de Oficinas y áreas verdes) Lic. ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
CRIO (Limpieza de Oficinas y áreas verdes) Lic. ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
CRINA (Limpieza de Áreas Verdes) Lic. ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████

Esto con base a lo establecido en los Acuerdo Presidenciales 119/2022 y 29/2022, quienes lo administrarán y le darán el respectivo seguimiento. Quien además deberán atender lo establecido en el Artículo 82 BIS de la LACAP. **IX) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **X) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado


o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución modificativa, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de Cumplimiento de Contrato según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato. **XI) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga. **XII) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIII) CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIV) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** No se determinan penalizaciones especiales por aspectos técnicos y únicamente se estará a lo dispuesto en la siguiente cláusula. **XVI) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a que el contratista no satisfizo las expectativas

en la calidad del servicio, lo cual no tendrá ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. **XVII) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XVIII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a el contratista, el contratante nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al contratista, quien releva al contratante de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XIX) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a sus intereses con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. **XX) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXI) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** El contratante señala como lugar para recibir notificaciones la Colonia Costa Rica, avenida Irazú, número ciento ochenta y uno, San Salvador y el contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: [REDACTED] [REDACTED], [REDACTED] a [REDACTED] s [REDACTED], también señala para recibir notificaciones y comunicaciones los medios señalados en el anexo #2 FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA contenido en los Términos de Referencia. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones y medios que las partes han



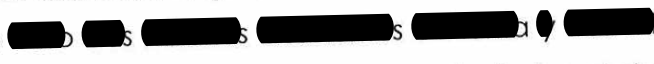
señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador a los veintisiete días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

F. 
Doctora Mayra Ligia Gallardo Alvarado
Presidenta ISRI



F. 
Ing. José Omar Fuentes Mellos
Administrador Único Propietario
O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE
C.V.



DOY FE: Que las firmas que anteceden son **AUTENTICAS** por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por **MAYRA LIGIA GALLARDO ALVARADO** Doctora en medicina, de  años de edad, de , a quien conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número , actuando en calidad de Presidenta y por lo tanto Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI)**, Institución Autónoma, de este domicilio, con Tarjeta de Identificación Tributaria número cero seiscientos catorce – ciento setenta mil trescientos veinticuatro – cero cero uno – nueve; personería jurídica que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, publicada en el Diario Oficial tomo ciento noventa y tres, número doscientos treinta y nueve, del veintisiete de diciembre de mil novecientos sesenta y uno de la que consta la existencia legal del Instituto; b) Secciones cuarenta y ocho a la cincuenta y uno del Código de Salud, publicado en el Diario Oficial número ochenta y seis del tomo doscientos noventa y nueve, del once de mayo de mil novecientos ochenta y ocho en el que consta que el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos funciona como una Institución Autónoma, con capacidad jurídica para contraer derechos y obligaciones, e intervenir en juicios, igualmente consta según artículo doscientos veinte de dicho cuerpo legal que el Presidente tendrá la representación legal del Instituto; c) Decreto Legislativo 970, publicado en el Diario Oficial No 12, Tomo No 394

denominación y domicilio son los expresados, que el plazo es indeterminado, que la Administración de la sociedad estará a cargo del Administrador Único Propietario y su respectivo suplente o una Junta Directiva compuesta por tres directores propietarios y un solo suplente, quienes duraran en su cargo cinco años, y que la Representación Legal y Uso de la Firma Social, se estará a lo dispuesto en el Artículo doscientos sesenta del Código de Comercio, estando facultado para la celebración de actos como el presente, y b) Credencial de elección de Administrador Único de la sociedad O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V, inscrita en el Registro de Comercio al número SETENTA del Libro TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS del Registro de Sociedades, en la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionista celebrada el en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día uno de abril de dos mil diecinueve, se acordó la elección del compareciente como Administrador Único Propietario de la sociedad para un periodo de cinco años los cuales iniciaron el dieciséis de junio de dos mil diecinueve. San Salvador a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil veintidós.

