INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
ASUNCIÓN – PARAGUAY

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE
Nº 106/2018

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN"

CONTRATO N° 410/2018

ADENDA – ANEXO 1

SEYES S.A.

AÑO 2019

ANEXO N° 01 DEL CONTRATO N° 410/18

"ADENDA"

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 4 días del mes de Diciembre del año 2.019, el **Instituto de Previsión Social** (Instituto, IPS, Contratante), ente autárquico con Personería Jurídica (Art. 4° Decreto Ley 1860/50), domiciliado en Constitución c/ Herrera (Art. 5° del Decreto Ley 1.860/50), representado para este acto por el Presidente del Instituto de Previsión social, el Abg. **ANDRÉS GUBETICH MOJOLI**, designado conforme al Decreto del Poder Ejecutivo 2388/2019, por el Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, **Mag. Lic. RODRIGO JAVIER VELAZQUEZ AGUIRRE, C.I. N° 929276** y por el Director de la Dirección Operativa de Contrataciones C.P. **VÍCTOR HUGO CARDOZO, C.I. N° 4.009.442,** ambos **conforme** a la Resolución C.A. N° 036-011/17 de fecha 30 de mayo del 2.017, denominado en adelante el **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la Firma **SEYES S.A.**, con RUC N° 80077216-4, domiciliada en la Avda. Colon N° 230 C/ Palma (Asunción – Paraguay), representada por el Señor **DANIEL NATHAN CEGLA SCHVARTZMAN**, con Cédula de Identidad N° 1.479.485, de acuerdo a la Escritura Pública N° 815, de fecha 31 de agosto del 2012, pasada ante la Escribana Marta Rabl Vezzetti, inscripta en el Registro Público Sección Poderes y/o Contratos, denominado en adelante la **CONTRATISTA**, denominadas en conjunto **"LAS PARTES"**, e individualmente, **"PARTE"**, convienen a celebrar la presente Adenda del Contrato N° 410/18, suscripto el 03 de diciembre de 2018-, y adjudicado por la Contratante a través de la Resolución C.A. N° 077-012/18 de fecha 8 de noviembre de 2018, dictada por el Consejo de Administración del IPS, en el marco de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 106/2018 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIALISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN"**, regido por las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: ***OBJETO.*** Por la presente Adenda el Instituto de Previsión Social a través de la Resolución N° 057-012/19, de fecha 05 de noviembre de 2019, dictada por el Consejo de Administración del IPS en la cual ha resuelto en su **Art. 1°) AUTORIZAR** la elaboración y suscripción de una Adenda al CONTRATO N° 410/18, en el marco de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE N° 106/2018 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIALISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN"** suscrito con la firma SEYES S.A., **ampliando la vigencia hasta el 03 de febrero de 2020**.-

SEGUNDA: TERMINOS DEL CONTRATO ORIGINAL. Todas las demás Cláusulas del Contrato original quedan a su vez invariables y ratificados por este acto.

EN FE DE LO CUAL, EL INSTITUTO Y LA CONTRATISTA, actuando cada uno por intermedio de su representante, debidamente autorizado, firman la presente Adenda, constituida por una (1) página, en dos ejemplares de igual tenor y a un mismo efecto, recibiendo cada parte una copia.-

SEYES S.A.
POR LA CONTRATISTA
Lic. Daniel Cegla

Abg. Andrés Gubetich Mojoli
Presidente
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Víctor Cardozo
Director
Dirección Operativa de Contrataciones

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. RODRIGO J. VELÁZQUEZ A.
Gerente
Gerencia de Abastecimiento y Logística

David

Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 057/19 de fecha 05 de noviembre de 2019

RESOLUCIÓN C.A. N° 057-012/19

POR LA QUE SE AUTORIZA LA ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE UNA ADENDA AL CONTRATO N° 410/18, SUSCRITO CON LA FIRMA SEYES S.A., EN EL MARCO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - SBE N° 106/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCION".

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2009/19, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 21 de octubre de 2019, el cual contiene la Providencia de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, refrendada por la Gerencia de Abastecimiento y Logística, que remitió el Memorando DOP/DCS/N° 1044/19, de fecha 15 de octubre de 2019, del Departamento de Contratos y Seguros, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de autorización para la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 410/18, suscrito con la firma SEYES S.A., en el marco de la Licitación Pública Nacional – SBE N° 106/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCION"; y

CONSIDERANDO: Que, por Resolución C.A. N° 077-012/18, de fecha 08 de noviembre de 2018, entre otras cosas se adjudicó la Licitación Pública Nacional - SBE N° 106/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN", el cual fue plasmado en el Contrato N° 410/18, suscrito con las firmas SEYES S.A.;

Que, en fecha 03 de diciembre de 2018, fue suscrito el Contrato N° 410/18, con la firma SEYES S.A., en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 106/18 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN", con una vigencia hasta el 03 de diciembre de 2019;

Que, por Memorando de fecha 27 de setiembre de 2019, identificado como Expediente MEM-3824-2019-000155, el Departamento de Prestaciones Externas, solicitó la ampliación de vigencia del Contrato N° 410/18, suscrito en el marco del llamado Licitación Pública Nacional - SBE N° 104/2018 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN", el pedido obedece a la disponibilidad presupuestaria, el porcentaje de ejecución del citado contrato (35%) y la necesidad de brindar el Servicio de Diálisis indispensable para la vida de los pacientes del Instituto, sin lugares para el procedimiento requerido en el Hospital Central del IPS, como también a los plazos administrativos para la

FDO.: ABG. ANDRÉS MANUEL GUBETICH MOJOLI, PRESIDENTE
DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAUJO / LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LOPEZ
SR. ROBERTO BRITEZ FERREIRA / LIC. GUSTAVO RAMON ARIAS.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. MARCELO MARTINS BENEDETTI. Secretario del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

2019-11-11 11:23:41.020895-03

Gerencia de Abastecimiento y Logística

adjudicación de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 97/19, actualmente publicada en la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas;

Que, por Dictamen DIJ/DDC/DC1/N° 25/19, de fecha 08 de octubre de 2019, de la Dirección Jurídica, concluyó cuanto sigue: *"Por lo tanto, es criterio de ésta Dirección Jurídica que la modificación de la vigencia por 02 (dos) meses, del Contrato N° 410/18, suscrito con la firma SEYES S.A., en el marco de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL - SBE N° 106/18 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCION, resulta jurídicamente viable, siempre que haya consentimiento del proveedor y que no se otorgue condiciones más ventajosas al mismo, de conformidad a lo preceptuado en el Art. 63° de la Ley N° 2051/03 De Contrataciones Públicas y la Resolución DNCP N° 844/18..."*;

Que, por Nota DOP/DCS/N° 1144/19, de fecha 14 de octubre de 2019, el Departamento de Contratos y Seguros, solicitó la conformidad para la Ampliación del Plazo de Vigencia a la firma SEYES S.A.;

Que, por Nota de fecha 15 de octubre de 2019, la firma SEYES S.A., expresó su conformidad para la Ampliación del Plazo de Vigencia del Contrato N° 410/18;

Por tanto, en uso de sus atribuciones:

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E:

1°) Autorizar la elaboración y suscripción de una Adenda al Contrato N° 410/18, suscrito en el marco de la Licitación Pública Nacional - SBE N° 106/2018 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA EL GRAN ASUNCIÓN", con la firma SEYES S.A., ampliando la vigencia hasta el 03 de febrero de 2020.----------

2°) Encomendar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través del Departamento de Contratos y Seguros, la elaboración de la Adenda al Contrato mencionado en los términos de la presente Resolución.----------

3°) Establecer que las demás cláusulas del Contrato permanecen invariables.----------

FDO.: ABG. ANDRÉS MANUEL GUBETICH MOJOLI, PRESIDENTE
DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAUJO / LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LOPEZ
SR. ROBERTO BRITEZ FERREIRA / LIC. GUSTAVO RAMON ARIAS.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. MARCELO MARTINS BENEDETTI. Secretario del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

2019-11-11 11:23:41.020895-03

Gerencia de Abastecimiento y Logística
Nicole

4°) Autorizar a la Dirección Operativa de Contrataciones, a través de la Sección de Seguros dependiente del Departamento de Contratos y Seguros, realizar los trámites tendientes a la solicitud de la ampliación de la Póliza de Garantía de Fiel Cumplimiento.----------

5°) Autorizar al Gerente de la Gerencia de Abastecimiento y Logística, a que conjuntamente con el Director de la Dirección Operativa de Contrataciones, procedan a la suscripción de la Adenda resultante, en atención a lo dispuesto por Resolución C.A. N° 036-011/17, de fecha 30 de mayo de 2017.----------

6°) Establecer que la Gerencia de Abastecimiento y Logística y la Dirección Operativa de Contrataciones, son los responsables de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para su tratamiento por parte del Consejo de Administración.----------

7°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.----------

SC/sm/jv.-

FDO.: ABG. ANDRÉS MANUEL GUBETICH MENDOLI, PRESIDENTE
DR. VICENTE MARIO BATAGLIA ARAUJO / LIC. LUDIA CLAUDINA SILVERA LOPEZ
SR. ROBERTO BRITEZ FERREIRA / LIC. GUSTAVO RAMON ARIAS.
MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. MARCELO MARTINS BENEDETTI, Secretario del Consejo de Administración

Gerencia de Abastecimiento y Logística
mlabe

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

2019-11-11 11:23:41.020895-03

BIO.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIN NOTARIO PUBLICO REGISTRO Nº 576

Cadem E. Huespe Pin

Notario y Escribano Público

REGISTRO N°. 576

AÑO 2.017.-

N°.: 5 (Comercial A) Folio: 9 y sgtes.

Escritura de: PODER AMPLIO OTORGADO POR LA FIRMA "SEYES" S.A. A FAVOR DE DANIEL NATHAN CEGLA SCHVARTZMAN Y OTRA.-

.....P.R.I.M.E.R..... Testimonio

Colon 751 e/ Humaitá y E.V. Haedo - Telefax: 495 002
Cel.: (0985) 847 464 - (0992) 440 653
E-mail: cadem.huespe@gmail.com - Asunción, Paraguay

IMP. C.G. - Teléf.: 300 037

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

SERIE AZ Nº 5409632

ESCRIBANO : CADEM EDUARDO HUESPE PIN
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : COLON Nº 751 E/ HUMAITA Y HAEDO
REGISTRO : 576

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

PODER AMPLIO OTORGADO POR [redacted] A FAVOR DE DANIEL NATHAN CEGLA SCHVARTZMAN Y TANIA NORMANOVICH DE CEGLA.----------

NUMERO CINCO (05).- En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los siete días del mes de febrero del año dos mil diez y siete, ante mí: **CADEM E. HUESPE PIN**, Notario y Escribano Público, Registro Nº 576, comparecen: el señor **ENRIQUE MARCOS CEGLA KESSLER**, médico, casado, con cédula de identidad civil Nº 447.969 y la señora **SOFIA SCHVARTZMAN DE CEGLA**, comerciante, casada, con cédula de identidad civil Nº 344.447, domiciliados especialmente para este acto, en la calle Piribebuy Nº 971, del este vecindario.- Los comparecientes son paraguayos, mayores de edad, hábiles, de mi conocimiento y cumplieron con las leyes de carácter personal.----------

INTERVENCION: El señor Enrique Marcos Cegla Kessler y la señora Sofía Schvartzman de Cegla, asisten al acto en nombre y representación de la firma comercial denominada **"SEYES" SOCIEDAD ANONIMA**, en sus caracteres de Presidente y Vicepresidente del directorio, cargos que fueron nominados en Acta Nº 03, de Asamblea General Ordinaria de Accionistas, de fecha 29 de de marzo del año 2016, que copiado en su parte pertinente, dice así: "..Tercer punto del Orden del día, elección de miembros del Directorio, por un periodo, la elección por unanimidad recayó como sigue: el Señor Enrique Marcos Cegla Kessler como Presidente, la señora Sofía Schvartzman de Cegla como Vice-Presidente, y los señores Daniel Nathan Cegla y Nelson Gregorio Cegla Schvartzman como Directores Titulares, a propuesta de la accionista Señora Sofía Schvartzman de Cegla". Es copia fiel. Dejo agregado a este protocolo una fotocopia autenticada del Acta Nº 03/2016 de conformidad al art. 393 del Código Civil Paraguayo. La firma

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE FIN NOTARIO PUBLICO REGISTRO Nº 576 TELF. 0984 ASUNCION - PARAGUAY

"SEYES" SOCIEDAD ANONIMA, con R.U.C. Nº 80077216-4, fue constituida por escritura pública Nº 25, de fecha 31 de agosto de 2012, autorizada por la Escribana Pública Marta Rabl Vezzetti, en donde consta su denominación, domicilio, objeto, capital social, sistema de administración y demás circunstancias sociales y se inscribió en la Dirección General de los Registros Públicos, Sección Personas Jurídicas y Asociaciones, bajo el Nº 751 y al folio 8269, Serie "E", el 17 de setiembre de 2012 y en la Sección Registro Público de Comercio, Registro de Contratos, bajo el Nº 1158, Serie "A", y al folio 10.500 el 17 de setiembre de 2012. Omito la transcripción de sus estatutos sociales por dejar una fotocopia autenticada agregada a este protocolo de conformidad a lo dispuesto por el art. 393 del Código Civil Paraguayo.----------

---------- **Y DICEN:** ----------

Que vienen por este acto a conferir **PODER AMPLIO Y SUFICIENTE** a favor del señor **DANIEL NATHAN CEGLA SCHVARTZMAN**, con cédula de identidad civil Nº 1.479.485, y de la señora **TANIA KOSTIANOVSKY DE CEGLA**, con cédula de identidad civil Nº 1.888.604, para que actuando en forma individual, alternada o indistintamente y en nombre y representación de la firma **"SEYES" SOCIEDAD ANONIMA**, de acuerdo a lo establecido en la cláusula Cuarta, del objeto principal de los Estatutos Sociales, puedan realizarlos ampliamente, y especialmente los siguientes actos y contratos de conformidad además con lo dispuesto por el artículo 884 del Código Civil Paraguayo, con las siguientes facultades: a) **GESTIONES ADMINISTRATIVAS:** representar y gestionar ante las autoridades nacionales, departamentales, municipales, entes autónomos, entes autárquicos y ante sus dependencias y demás reparticiones del estado tales como Subsecretaría de Estado y Tributación, Abogacía del Tesoro, Servicio Nacional de

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

Catastro, Dirección General de Aduanas, Instituto de Previsión Social, Dirección General de Contrataciones, Contraloría General de la República, Ministerio de Industria y Comercio, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio del Interior, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Ministerio de Defensa Nacional y demás ministerios, reparticiones y dependencias del Estado, toda clase de asuntos de su competencia, tales como presentar escritos, títulos y documentos de toda índole, hacer registro de firmas, presentación y pago de IVA y toda clase de impuestos, solicitar y/o cambiar contraseña informática o PIN, designar representantes, hacer registro de firmas; presentar toda clase de escritos, planillas, títulos y demás documentos de toda clase, hacer registro de firmas, presentación de IVA, solicitar PIN o cambiar el existente; solicitar certificaciones o inspecciones finales o parciales, permisos, aprobación de planos, proyectos y presupuestos; solicitar la rebaja, exención y revaluación de impuestos, derechos y multas, y, realizar todos los actos necesarios para cumplir las exigencias legales a tales efectos; realizar cualesquiera gestiones, diligencias y trámites ante el Ministerio de Justicia y Trabajo y/o el Instituto de Previsión Social y/o cualquier otra autoridad laboral o previsional, con facultad para presentar escritos y documentos de toda índole; y realizar cuantos actos fueren necesarios para el mejor desempeño de su cometido. b) **ADUANAS:** 1) retirar y endosar documentos de embarque, 2) representar a la sociedad ante las autoridades aduaneras u otras autoridades oficiales para realizar todas las operaciones necesarias para importación y/o exportación, pudiendo presentar toda clase de escritos y documentos relacionados

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIN
NOTARIO PÚBLICO
REGISTRO Nº 57

con la importación y/o exportación de materiales, materias primas y drogas químicas y farmacéuticas, entre otros, para la fabricación de productos medicinales, terminados, semi-terminados o a granel, de maquinarias y aparatos destinados a la fabricación de tales productos, así como sus correspondientes accesorios y repuestos, entre otros; abonar seguros, tasas e impuestos que sean necesarios para el fin deseado; suscribir declaraciones juradas y toda clase de documentos que fueren exigidos por el Banco Central del Paraguay u otras autoridades. 3) firmar, a título ejemplificativo, pólizas, manifiestos y registros, partidas en los libros, recibos, endosos, pases libres, vistos buenos, fianzas y todo otro documento fiscal que se requiera para el despacho de mercaderías consignadas a la poderdante o a las firmas particulares de quien ella sea representante o agente, 4) suscribir los correspondientes documentos por faltas derivadas de pérdidas, averías y omisión de tramitaciones en el despacho de bultos o cargas, llegados a las aduanas de cualquier punto de la República; 5) realizar cuantos actos fueren necesarios para el mejor desempeño de su cometido. c) **LICITACIONES**: representar legalmente a la poderdante en las precalificaciones, licitaciones públicas y/o concurso de precios, nacionales y/o internacionales, con las más amplias facultades, y a realizar todos los actos que fuesen necesarios y que hubiese lugar en derecho relacionados directa o indirectamente con los concursos de precios o licitaciones, quedando autorizado a: 1) suscribir todos los documentos públicos y privados exigidos por los Pliegos de Bases y Condiciones, incluyendo sin que ésta enumeración sea limitativa, las actas, certificaciones, especificaciones técnicas, catálogos, presupuestos, planos generales de instalaciones, declaraciones y garantías que fueren necesarias; 2) formular las ofertas, suscribirlas; presentar los correspondientes sobres exigidos

por el Pliego de Bases y Condiciones; 3) ejercer la representación de la sociedad en el acto de apertura de los mismos con facultad de interponer protestas y efectuar manifestaciones tendientes á fijar la posición de la poderdante y velar por sus derechos; 4) impugnar y observar los actos y presentaciones de otros oferentes, contestar las que se formulen en contra de la sociedad poderdante; 5) suscribir el acta que con motivo de la apertura se redactare; nombrar representantes técnicos y sustituir los mismos; firmar actas de recepciones; 6) emitir y cobrar certificados, facturas, recibos; 7) efectuar todos los actos y diligencias que fueran necesarios para el cumplimiento de las bases y condiciones respectivas, pudiendo suscribir todos los documentos que fueren necesarios así como suscribir y negociar el contrato de concesión y/o adjudicación de las precalificaciones, licitaciones o concursos de precios en los que participe la poderdante, y que resultare adjudicada. 8) Celebrar actas de intenciones o contrato preparatorio o promesa de constitución de consorcio de manera que la poderdante, conjuntamente con otra empresa se presenten como oferentes en Licitaciones y/o concursos de precios y/o precalificaciones u otros procedimientos licitatorios, quedando autorizado, incluso a formalizar la citada unión transitoria mediante la suscripción de la correspondiente escritura pública de constitución del Consorcio, estando facultado para definir la duración, el contenido y alcances de tal contrato, así como nombrar a los apoderados o representantes legales del Consorcio a efectos de que los mismos, en forma individual, separada y/o alternativamente, representen al Consorcio en el acto de apertura de los sobres en todos los actos inherentes o vinculados al proceso. 9.- Contratar pólizas de seguros de responsabilidad civil, contractual, de incendio y otros que le sean exigidos a la sociedad poderdante para asegurar los contratos que sean

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIN
NOTARIO PUBLICO
REGISTRO Nº 576
TEL.: 195-002
COLON Nº 751
ASUNCION - PARAGUAY

adjudicados en las licitaciones.- Asimismo, los Apoderados quedan autorizados a actuar en todo tipo de trámites administrativos ante los organismos públicos y privados de la República del Paraguay y del exterior, y en fin, practicar cuantos más actos, gestiones y diligencias sean necesarias para el mejor desempeño de este mandato. d) **INTERVENCIÓN EN JUICIOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS**: en defensa de los intereses de la poderdante, intervengan en todos los asuntos Judiciales y Administrativos que tenga actualmente o que en adelante se le presenten, en todo el territorio de la República y por consiguiente ante cualquier Tribunal de la misma, como actora, demandada, o interesada, con facultad para 1) entablar y contestar demandas, contrademandas, denuncias, querellas y reconvenciones y toda y cualquier acción legal; 2) intervengan en todas las causas y pleitos que tenga la poderdante, compareciendo ante las autoridades que correspondan con escritos, documentos, escrituras, partidas, testigos y demás géneros de pruebas; 3) recusar, tachar, poner y absolver posiciones, 4) prestar y exigir juramentos y cauciones, 5) declinar y prorrogar de jurisdicción, 6) apelar e interponer recursos legales o desistir de ellos, 7) proponer peritos de toda índole, 8) asistir a juntas, reuniones de toda clase de comparendos y audiencias, 9) pedir embargos preventivos y definitivos y sus levantamientos e inhibiciones y sus cancelaciones, 10) pedir desalojos y lanzamientos, convocatoria de acreedores, autos de quiebras, concursos civiles, pudiendo aceptar o rechazar toda clase de arreglos y concordatos y conceder o negar moratorias, 11) hacer protestos, protestas y toda clase de reclamos, 12) pedir secuestros, allanamientos y medidas conservatorias, 13) reconocer o desconocer coherederos y acreedores, 14) percibir sumas de dinero dando recibo y cartas de pago, 15) conceder y aceptar quitas y esperas, 16) solicitar finiquitos, gestionar y retirar cheques

judiciales, 17) labrar y suscribir actas, 18) ofrecer pruebas e informaciones, 19) solicitar el reconocimiento de firmas y cotejos de letras, la venta y remate de los bienes de los deudores y fiadores, 20) pedir indemnizaciones de daños y perjuicios, 21) solicitar mensuras, deslindes y amojonamiento, 22) intervenir en todos los incidentes que se susciten o promuevan, 23) deducir excepciones, 24) confesar o impugnar obligaciones, 25) transigir, diligenciar exhortos, oficios y mandamientos, 26) decir de nulidad o falsedad, 27) aceptar cargo de depositario judicial, 28) solicitar el nombramiento de interventores y síndicos en los juicios, 29) deducir tercerías, 30) solicitar e intervenir en actuaciones e intimaciones notariales, 31) intentar todos los recursos legales inconstitucionalidad o inaplicabilidad de la Ley o doctrina legal, 32) deducir todas las acciones posesorias y petitorias que sean necesarias para defender y asegurar el derecho de propiedad de la otorgante, 33) transar toda divergencia pendiente o que se suscitare, 34) proponer demanda en lo contencioso administrativo, 35) practicar en fin cuantos más actos, gestiones, trámites y diligencias que fueren conducentes para el mejor desempeño de este mandato con obligación de tener por firme y válido cuanto en su mérito hiciere. e) **COBRAR Y PERCIBIR:** de toda clase de personas, sociedades, corporaciones, concursos, sucesiones, etc., créditos de toda clase, alquileres o arriendos, dividendos, títulos de renta, cédulas, bonos, sumas de dinero o valores que por cualquier concepto o causa se le adeude a la poderdante, o se le llegare a adeudar en lo sucesivo, comprendiéndose en esta generalidad, todo lo que ocurra sin limitación. f) **REGISTRO DE MARCAS Y PATENTES:** elevar solicitudes, solicitar renovaciones, formular descripciones, protestos y reclamos, oblar impuestos, justificar explotaciones, solicitar testimonios, recibir documentos, interponer recursos, desistir de ellos, percibir

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIN
NOTARIO PÚBLICO
REGISTRO N° 576
TELEF. 294 000
COLOR N° 561
ASUNCIÓN - PARAGUAY

sumas de dinero, hacer y aceptar transferencias, solicitar patentes de invención patentes de privilegio, registros y renovación de marcas de fábrica, industria y comercio, así como hacer cuanto fuere necesario ante cualquier autoridad administrativa, y para oponerse o protestar contra cualquier solicitud que a juicio del Apoderado pudiera prestarse a confusión o de cualquier modo perjudicar las marcas, nombres, patentes, modelos industriales o derechos de autor del mandante. Además, en caso de oposición, queda facultado para tomar intervención en los Tribunales como demandante o demandado ante los Jueces competentes, pudiendo transigir, someter a árbitros, desistir, percibir, interponer todos los recursos, ratificar actuaciones, iniciar y contestar juicios contencioso-administrativos, reconvenir, promover acciones de nulidad contra cualquier solicitud o registro, prestar o exigir cauciones, depositar arraigos, asistir a audiencias diligencias, exhortos, oficios, plantear excepciones e incidentes y desistir de ellos. g) **ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES:** 1) adquirir el dominio, condominio o la nuda propiedad de toda clase de bienes inmuebles, urbanos o rurales, 2) adquirir el dominio, condominio o la nuda propiedad de toda clase de muebles, rodados y semovientes, créditos, derechos, acciones, marcas, frutos, mercaderías u otros valores y efectos, sea por compra, permuta, cesión, dación en pago, donación, adjudicación, división o disolución de condominio o por cualquier otro título oneroso o gratuito y, 3) enajenar los bienes muebles que forman parte del patrimonio de la poderdante, ya sea por la venta, permuta, cesión, dación en pago, donación, adjudicación división o disolución de condominio o por cualquier otro acto o contrato de carácter oneroso, con facultad para pactar en cada caso de adquisición o enajenación las modalidades, condiciones, cláusulas, precios y formas de pago; 4) hacer y aceptar cesiones de

derechos, créditos, valores, obligaciones; 5) aceptar, impugnar o certificar pagos por consignación, 6) hacer novaciones que extingan obligaciones, renuncias, remisiones o quitas de deudas, 7) transigir o rescindir transacciones, 8) reconocer y confesar obligaciones anteriores a la vigencia del presente mandato, 9) aceptar toda clase de mandatos; y en fin, cuantos más actos sean necesarios para el mejor desempeño del presente mandato, resultando la presente enumeración meramente enunciativa. h) **LOCACIÓN:** dar y tomar en arrendamiento o sub-arrendamiento, todos o parte de los bienes muebles e inmuebles, con o sin contrato, cobrar el precio del alquiler, ajustando en cada caso los precios, condiciones de la locación o sublocación. i) **GRAVÁMENES:** 1) constituir, aceptar o reconocer prendas comerciales, civiles o industriales, 2) cancelar hipotecas, prendas comerciales, civiles o industriales, servidumbres y demás derechos reales, como así también cancelar los derechos reales constituidos por el mandante antes del otorgamiento de este poder; 3) otorgar cualquier otro tipo de garantías, avales o fianzas en beneficio de terceros (Bancos, Financieras, Cooperativas y/o cualquier institución pública o privada nacionales y/o del exterior) y a favor o a la orden de sus acreedores y/o prestamistas; 4) Solicitar la emisión de avales, fianzas o garantías bancarias a favor de la poderdante. j) **PRÉSTAMOS:** 1) tomar prestado dinero y cédulas, bonos u otros valores cotizables en los bancos, cualquiera sea el prestamista y cualesquiera sean los bancos con quien opera y asimismo, 2) gestionar préstamos y líneas de crédito o de sobregiro en moneda nacional o extranjera, con o sin intereses, con instituciones bancarias financieras y particulares, tanto locales como del exterior a fin de realizar operaciones en general, para cuyo efecto quedan facultados para iniciar gestiones y presentar escritos, informes, manifestaciones de bienes y

PARA TESTIMONIOS / ACTUACIONES

S COPIA FIEL DEL ORIGINAL

suscribir las obligaciones del caso y realizar las amortizaciones que le acuerden los bancos, percibiendo los valores acordados o sus saldos líquidos. k) **OPERACIONES BANCARIAS:** 1) Abrir y cerrar cuentas corrientes; 2) abrir y cerrar cuentas de ahorro; 3) abrir CDA y prendarlos o dejarlos en garantía, así como también depósitos de dinero a plazo fijo; 4) administrar todas aquellas cuentas abiertas en el pasado y en el futuro a nombre de la poderdante, pudiendo girar y sobregirar en ellas, depositar, hacer protestas, revalidar, cancelar y cobrar cheques, solicitar y retirar talonarios de cheques, solicitar, aprobar o impugnar los saldos de dichas cuentas corrientes; 5) extraer todo o parte de los depósitos existentes en los bancos o en casas de comercio o en cualquier institución jurídica o comercial o particular, sean en cuenta corriente o a plazo fijo o en caja de ahorro, especies o valores en custodia; 6) ordenar, instruir el débito total o parcial de los fondos existentes en las cuentas de la poderdante, en el banco, incluyendo pero no limitadas a las siguientes operaciones: solicitar la emisión de cheques gerencia en moneda nacional y/o extranjera; operaciones de cambio de monedas, compra venta de divisas, ya sea al día o a futuro; realizar operaciones de forward; transferencias al exterior; transferencias a otros bancos de plaza local; transferencias desde cuentas que posea la poderdante, en la Casa Matriz del Banco, sus sucursales y/o filiales, o extranjera, a otras cuentas, propias o de terceros, en plaza local u otras plazas; 7) alquilar cajas de seguridad, abrirlas, tener acceso a las mismas y poner término a su arrendamiento. Nominar o designar a las personas que podrán tener acceso a las cajas de seguridad; 8) solicitar apertura de créditos documentarios, cartas de crédito o de cualquier otra forma, pudiendo al efecto suscribir, firmar y aceptar los contratos, pagarés, letras de cambio y todo instrumento público, privado o mercantil que fuere pertinente; 9)

firmar formularios de negociación o cobro de documentos en moneda extranjera, letras de cambio, cheques, facturas comerciales, pólizas de seguro, certificado de origen, lista y conocimientos de embarque; 10) aceptar discrepancias y modificaciones de cartas de crédito de importación y exportación; 11) girar, firmar, aceptar, endosar, ceder, transferir, negociar, descontar, protestar, cheques, letras de cambio, pagarés, giros, certificados de depósitos de ahorro, certificados de depósito de mercaderías y warrants y toda clase de títulos de crédito en moneda nacional o extranjera; 12) solicitar la obtención de tarjetas de crédito o débito, con instituciones bancarias, financieras y particulares, suscribiendo todas las documentaciones necesarias para la obtención de la misma; 13) firmar contratos relacionados a la contratación de servicios bancarios, cualquiera sea su naturaleza u objeto, a título ejemplificativo se citan los de transporte, de pago de salarios, de cobro de facturas y otros; 14) Instruir, autorizar u ordenar al Banco la ejecución de cualquier tipo de operaciones en base a instrucciones remitidas por el Apoderado, vía fax o correo electrónico y a tal efecto, firmar todos los documentos habilitantes exigidos por el banco; 15) firmar contratos relacionados a operaciones de banca electrónica y realizar transacciones vía electrónica, mediante: instrucciones de débito en las cuentas de la poderdante en el banco, en base a los procedimientos operativos de acuerdo al servicio que el banco prestará; utilización de sistemas de pagos y de banca electrónica; autorizar el acceso a los mismos; establecer conexión con el sistema y descargar datos; dar y recibir información relativa a la cuenta o cuentas mantenidas con las entidades bancarias y financieras respectivas, incluyendo información relativa al nombre del titular de la cuenta, la moneda, el tipo de cuenta, como así también saldos de las cuentas e información sobre transacciones; transferir datos a través de límites internacionales; utilizar o

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIR NOTARIO PÚBLICO REGISTRO N° 67

autorizar el uso de tablas de autorización, códigos y dispositivos de seguridad, password y pines; y realizar cualquier acto conducente a la utilización del sistema de pagos y de banca electrónica, dentro del respectivo ámbito del convenio respectivo; realizar instrucciones o cargar datos a través del sistema para generar órdenes de pago con el objeto de efectuar un pago a un beneficiario determinado por medio del débito de fondos de cuentas de la sociedad; cargar y descargar datos; solicitar por intermedio del sistema de estados de cuenta y datos de transacciones y otros datos financieros; realizar operaciones de inversión overnight; realizar cualquier acto conducente a la utilización del sistema de pagos y de banca electrónica, dentro del respectivo ámbito del convenio respectivo; 16) Transferir cartas de crédito de exportación a otros bancos así como instruir sobre destino de fondos provenientes de operaciones de cartas de crédito y cobranzas de exportación. Autorizar débitos en las cuentas de la sociedad poderdante, con el banco para realizar pagos relativos a operaciones de comercio exterior, entre otros; 17) y en fin, cuantos más actos sean necesarios para el mejor desempeño del presente mandato, resultando la presente enumeración meramente enunciativa. l) **OTORGAMIENTO DE PODERES Y OTROS ACTOS JURÍDICOS:** 1) conferir y revocar los poderes por si otorgados; 2) formular protestos y protestas, practicar o aprobar inventarios, avalúos y pericias, rescindir, modificar, reconocer, rectificar, confirmar, revocar o exigir y cancelar actos jurídicos y derechos reales o contratos que el otorgante haya celebrado, antes de ahora, todo en la forma y condiciones que las partes interesadas convinieren, protocolizar instrumentos públicos y privados. m) **CONTRATOS:** celebrar, firmar, administrar, ejecutar, ceder, asumir y dar por terminados contratos tanto con particulares como con el Estado, municipalidades, autoridades departamentales, entidades públicas,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ministerios, entes autónomos, entes autárquicos y entes públicos en general, con facultad de suscribir documentos, convenios y acuerdos pudiendo formular en ellos las declaraciones y realizar todos los actos para su ejecución, cumplimiento y terminación, y realizar actos de administración, tales como: 1) celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, 2) contratar trabajadores, servicios de profesionales y técnicos y poner términos o solicitar la terminación de sus respectivos contratos, fijar sus sueldos y honorarios y demás remuneraciones; 3) fiscalizar a los trabajadores en el desempeño de sus funciones, 4) dar avisos de términos de servicios y comunicar las renuncias de trabajadores; 5) celebrar contratos de prestación de servicios de hemodiálisis y de salud en general; 6) celebrar contratos de construcción, remodelación o reparación de edificios y de confección de obras muebles por suma alzada, por administración o por cualquier otro sistema; 7) contratar seguros, pudiendo acordar primas, riesgos, plazos y demás condiciones, cobrar pólizas, endosarlas y aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros; 8) celebrar todo tipo de contratos nominados y innominados; 9) ceder, subrogar, asumir contratos y obligaciones; 10) Constituir sociedades, hacer aportes de capital, intervenir en las asambleas y representar a la poderdante en la mismas; 11) Extinguir contratos y obligaciones por pago, transacción, novación, confusión, remisión de deuda, y demás modos establecidos en la ley; y en fin, practicar cuantos más actos, gestiones y diligencias sean necesarias para el mejor desempeño de este mandato.- n) **ADMINISTRACIÓN:** Administrar los servicios que presta actualmente o que preste en el futuro la poderdante, así como todos sus muebles, inmuebles, semovientes y bienes, que ahora posee o adquiera o ingresen a su patrimonio, tomar y entregar posesión de los bienes de la poderdante, realizar gastos y efectuar pagos de salarios y de obligaciones en

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEM E. HUESPE PIN NOTARIO PUBLICO REGISTRO Nº 576 R.U.C. EF. 494.062 COLON Nº 751 ASUNCION - PARAGUAY

general; y en fin, practicar cuantos más actos, gestiones y diligencias sean necesarias para el mejor desempeño de este mandato. ñ) **INTERVENCIÓN PERSONAL DE LA MANDANTE Y REVOCACIÓN DEL PRESENTE MANDATO:** este mandato no se tendrá por revocado, limitado, suspendido hasta tanto la sociedad otorgante no manifieste expresamente su voluntad en tal sentido. Tampoco la intervención personal de la mandante en alguno de sus negocios o de los actos precitados hará caducar el presente mandato. En fin, las Apoderadas podrán practicar todos los actos, gestiones y diligencias necesarios a los fines expresados en el presente mandato, sin que la enumeración precedentemente realizada tenga carácter taxativo, sino meramente enunciativo.- **CONSTANCIA NOTARIAL:** La sociedad no adeuda tributos al fisco y acredita con el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO Nº 42749852978, de fecha 07/02/2017 válido hasta el 09/03/2017, que dejo agregado a este protocolo de conformidad a lo dispuesto por la Resolución General Nº 44/2014, y la Acordada de la C.S.J. de fecha 05 de marzo del 2013.----------

Enterados los COMPARECIENTES, de los términos de está escritura pública, manifiestan su conformidad y aceptación en todas sus partes.- PREVENGO EL DEBER DE SU INSCRIPCION.- PREVIA LECTURA hecha por el escribano en voz alta a los comparecientes, se ratifican en toda la extensión de esta Escritura Pública y así la firman por ante mí, dejando constancia de haber recibido personalmente sus declaraciones de voluntad, de todo lo cual y del contenido de la misma, Yo el Notario Público, DOY FE.- Fdos: ENRIQUE MARCOS CEGLA KESSLER.- SOFIA SCHVARTZMAN DE CEGLA.- Ante mí: CADEM E. HUESPE PIN.- Está mi firma y sello.----------

EL CONCUERDA DE ESTA ESCRITURA PASA A LA HOJA DE SEGURIDAD,

Colegio de Escribanos del Paraguay

Resolución 106/90 - Corte Suprema de Justicia

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

HOJA DE SEGURIDAD

ACTUACIÓN NOTARIAL

SERIE BE Nº 5758037

ESCRIBANO : CADEM EDUARDO HUESPE PIN
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : COLON N° 751 E/ HUMAITA Y HAEDO
REGISTRO : 576

CADEM E. HUESPE PIN NOTARIO PUBLICO REGISTRO Nº 576 COLON Nº 751 ASUNCION PARAGUAY

.../// CUERDA fielmente con su escritura matriz Nº 5.-

folio 9 y sgtes/ del Protocolo de la División COMERCIAL

Sección "A" del Registro Notarial Nº 576.-

con asiento en ASUNCION.-

y autorizada por CADEM E.HUESPE PIN.-

en el carácter de TITULAR.- de dicho Registro,

expido esta PRIMERA.- copia para EL INTERESADO.-

a los SIETE.- días del mes

de FEBRERO.- del año DOS MIL DIEZ Y SIETE.- - - - - - - - -

CADEM E. HUESPE PIN NOTARIO PUBLICO REGISTRO Nº 576 TELEF. 495.002 COLON Nº 751 ASUNCION - PARAGUAY

Dirección General de los Registros Públicos
Inscripción de Poderes

Asunción 13 Mes 2 Año 2010

Entrada Nº 679086 Hora 10:22

Número: 253 Folio: 1193 Serie: A

MIGUEL A. AUADA
Registrador
Dirección Gral. de los Registros Públicos

Abog. MRP. Silvina Fernández G.
Jefa - DGRP

PODER JUDICIAL SECCION PODERES Y BUQUES

N= 4/ 5243977V.-

DIRECCIÓN GRAL. DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

SECCIÓN COMERCIO

MATRÍCULA COMERCIAL Nº 3772 SERIE Poder

ENTRADA Nº 7679086 HORA 10:22:26

DENOMINACIÓN: SRYRS SA

INSCRIPTO BAJO EL Nº 01 FOLIO 01-12

FECHA: 13-02-17

Mónica Beatriz Ortiz Mopel
Asistente Administrativa
D.G.R.P.

Abg. Marcelo A. Paredes
Jefe
D.G.R.P.

PODER JUDICIAL
SECCION 22
COMERCIO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CADEME E. RUESPE PIN
NOTARIO PUBLICO
REGISTRO Nº 576
ASUNCION - PARAGUAY

Colegio de Escribanos del Paraguay

SELLADO NOTARIAL

SERIE AZ

Nº 5409639

ESCRIBANO : CADEM EDUARDO HUESPE PIN
LOCALIDAD : ASUNCION
DIRECCION : COLON Nº 751 E/ HUMAITA Y HAEDO
REGISTRO : 576

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

ACTUACIÓN NOTARIAL, SERIE BE, Nº 5758037 DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS DEL PARAGUAY.----------

----------CON.....///....