



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 firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



DRA. ANA MARGARITA DE LA O MELARA
Directora Hospital Nacional "San Rafael"

Tel. 2594-4008



Nosotros, **ANA MARGARITA DE LA O MELARA**, de cuarenta y dos años de edad,
Doctora en Medicina, -----

-----,
actuando en nombre y representación del **HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL"**, con
Número de Identificación Tributaria cero cinco uno uno - cero uno cero dos dos dos -
cero cero uno - tres, en mi carácter de Titular y Representante Legal, personería que
acredito con la siguiente documentación: **a) Acuerdo No. 1682 BIS**, emitido por el
Ministro de Salud Ad-Honorem, Dr. Francisco José Alabí Montoya, en la Ciudad de
San Salvador el día veintinueve de septiembre de dos mil veinte; **b) Reglamento**
General de Hospitales del Ministerio de Salud, aprobado según Acuerdo No. 288, de
fecha treinta y uno de enero de dos mil diecisiete y publicado en el Diario Oficial No.
45, del Tomo No. 414, de fecha seis de marzo de dos mil diecisiete, en el que se
establece en el artículo 6 inciso 2º que corresponde al DIRECTOR la Representación
Judicial y Extrajudicial del Hospital y en el artículo 67 numeral 3 establece que
corresponde al Director la Representación Legal del Hospital; y **c) Ley de Adquisiciones**
y Contrataciones de la Administración Pública, aprobada según Decreto No. 868, de
fecha doce de abril del año dos mil y publicada en el Diario Oficial No. 88, Tomo No.
347, de fecha quince de mayo de dos mil, en el que se establece en el artículo 17 que
los Titulares son la máxima autoridad de una institución a quienes generalmente se
les atribuye la Representación Legal de las instituciones de que se trate y para los
efectos de esta ley se les denominará el Titular o Titulares y el artículo 18 establece
que la autoridad competente para la adjudicación de los contratos será el Titular; por
lo tanto estoy facultada para celebrar contratos como el presente y en el transcurso de
este instrumento me denominaré **"EL HOSPITAL O LA CONTRATANTE"**, por una
parte; y por la otra: **CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEDA**, de treinta y seis años
de edad, Licenciada en Trabajo Social, -----

-----, actuando en
nombre y representación en mi calidad de Directora Presidenta y Representante
Judicial y Extrajudicial de la Sociedad **"SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES,**

SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”, que puede abreviarse “**SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S. A. DE C. V.**”, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seis uno cuatro – dos siete cero cuatro ocho ocho – uno cero dos – cero, personería que acredito con copia certificada por Notario de la documentación siguiente: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de mil novecientos ochenta y ocho, ante los oficios notariales del Licenciado René Rodríguez Grimaldi e inscrita en el Registro de Comercio al número 53 del Libro número 612 del Registro de Sociedades; **b)** Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Sociedad, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día treinta de abril de dos mil trece, ante los oficios notariales del Licenciado William Mauricio Comandari Henríquez e inscrita en el Registro de Comercio al número 11 del Libro número 3150 del Registro de Sociedades; **c)** Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las ocho horas del día diecisiete de agosto de dos mil dieciséis, ante los oficios notariales del Licenciado Marvin de Jesús Colorado Torres e inscrita en el Registro de Comercio al número 91 del Libro número 3641 del Registro de Sociedades, de las que consta que la Sociedad que represento es de Nacionalidad Salvadoreña, de Naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, y que su domicilio y denominación son los expresados, que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a una Junta Directiva compuesta de dos Directores Propietarios y un solo suplente, que se denominarán: Director Presidente, Director Secretario: o un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente, quienes durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos y que para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el artículo 260 del Código de Comercio; **d)** Credencial de Elección de Junta Directiva de la Sociedad, extendida el día diez de junio de dos mil veintiuno, por el Ingeniero José Wilfredo Pineda Romero, en calidad de Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionistas e inscrita en el Registro de Comercio, al número 79 del Libro número 4385 del Registro de Sociedades, en la cual consta que en el Libro de Actas de Junta



General de Accionistas que legalmente lleva la Sociedad, se encuentra asentada el Acta número 51, de la Junta General de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador el día nueve de junio de dos mil veintiuno, en la que consta que en su punto único se acordó la elección de la Administración de la Sociedad, en la que resultó electa como Directora Presidenta mi persona, para un período de cinco años, contados a partir de la fecha de dicha elección; documentación con la cual compruebo que estoy facultada para otorgar actos como el presente, que en lo sucesivo me denominaré "**LA CONTRATISTA**" y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado en celebrar el presente **CONTRATO** derivado de la **LICITACIÓN ABIERTA DR-CAFTA ADA-UE-CA-REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE-CA LA-01/2023**, que tiene por objeto la adquisición de "**SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA (DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y OTROS SERVICIOS AFINES PARA EL HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL", PARA EL AÑO 2023**"), **PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2023**", a favor y a satisfacción del Hospital Nacional "San Rafael", de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP y en especial a las obligaciones y condiciones contractuales en la forma siguiente:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato es suministrar el servicio siguiente:

REGLÓN	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	81208004 - "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y OTROS SERVICIOS A FINES PARA EL HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL", AÑO 2023)". PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MAYO DEL AÑO 2023. (96 RECURSOS HUMANOS).	C/U	5	\$77,817.60	\$389,088.00
MONTO TOTAL DEL CONTRATO					\$389,088.00

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA:

Mantener las diferentes áreas del Hospital en condiciones higiénicas asegurando un ambiente limpio y adecuado, para contribuir con la salud y mejora de los pacientes al ejecutar labores de limpieza en todas las áreas del Hospital Nacional “San Rafael”.

DISTRIBUCIÓN DE LOS 96 RECURSOS HUMANOS:

- a) En turnos **diurnos de lunes a viernes**, se requieren 74 recursos humanos. (Auxiliares de limpieza/Asistentes Administrativos).
- b) En turnos **diurnos días sábado y domingo**, se requieren 53 recursos humanos (Auxiliares de Limpieza).
- c) En turnos **nocturnos de lunes a domingo**, se requieren 22 recursos humanos (Auxiliares de Limpieza).

Del total de recursos humanos contratados, se requieren la cantidad de:

- a. 34 Recursos con perfil de Bachiller en cualquier opción Técnico o General, con conocimientos de ofimática.
- b. 62 Recursos humanos con un perfil mínimo de 6° grado.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en los términos y condiciones que se detallan a continuación:

FUNCIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

- a) La limpieza y desinfección en áreas internas debe hacerse todos los días, las veces que sean necesarias a fin de mantener limpio: Pisos, baños, paredes,



techos, puertas, ventanas, servicios sanitarios, muebles, lavamanos, pichiches, patos, camas, sillas con ruedas, sillas de espera, carro de traslado de paciente, atriles, lámparas cuello de ganzo, gradillas, canapé, mesas de noche, gradas de acceso de los diferentes edificios, pasarelas, salas sépticas, biombos, refrigeradoras, cortinas plásticas, casetas de vigilantes, y en todo lo que se necesite, Limpieza de depósitos que contienen desechos comunes/bioinfecciosos incluyendo lavado y cambio de bolsa con la frecuencia que sea necesaria, evitando rebalse de basura de acuerdo al Reglamento Técnico Salvadoreño para el manejo de los Desechos Bioinfecciosos. También deberá pulirse y cristalizarse el piso las veces que sea necesario, para que los pisos luzcan siempre limpios.

- b) Utilizar productos antideslizantes con el propósito de evitar accidentes a las personas que circulan por los diferentes pasillos.
- c) Lavar la morgue diariamente, retirar la ropa sucia y entregarla a Lavandería.
- d) El personal de limpieza debe recibir/entregar turno para informar de lo pendiente y realizado (carácter obligatorio), por lo tanto, no se podrá retirar del área mientras no se haya presentado el relevo (excepto en casos de fuerza mayor).
- e) Se realizará limpieza de: alfombras, rótulos y Ascensores, cuantas veces sea necesario. y retiro de telas de araña donde lo amerite.
- f) Limpieza de parqueos (principal, portón sur, anexo, bodega general de anexo del hospital).
- g) Proporcionar apoyo en traslados internos de mobiliario y equipo cuando sea requerido.

- h) La limpieza y desinfección en las áreas del hospital deben realizarse con personal capacitado durante la vigencia del contrato y considerando las medidas siguientes:
1. El proceso de limpieza y desinfección debe realizarse todos los días, las veces que sea necesario a fin de mantener limpio y ordenado.
 2. Se deberá usar químicos necesarios para la desinfección de pisos, servicios sanitarios, paredes y superficies no metálicas.
 3. La frecuencia de limpieza aquí planteada no exime de la necesidad de la limpieza por casos especiales donde se solicite. Así también dicha frecuencia puede variar de acuerdo a las necesidades de la institución. El personal contratado deberá atender instrucciones de acuerdo a necesidades institucionales.
- i) Los pisos de todos los edificios, deben recibir mantenimiento de limpieza adecuada, a fin de mantenerlos limpios y brillantes, por lo que se requiere el pulido con cera antideslizante u otros químicos y cristalizado cuando sea necesario, de manera que se evite tener pisos opacos y manchados.
- j) **LA CONTRATISTA** deberá incluir un mínimo de 40 personas de sexo masculino en su personal, para cubrir áreas con requerimientos especiales como: emergencia, ortopedia, lavandería o cuando se requiera hacer limpieza de fachadas, bodegas, terrazas, o según se requiera.
- k) Traslado de cilindros llenos y vacíos de gases médicos, desde su lugar de almacenamiento hacia los distintos servicios del hospital, las 24 horas del día.
- l) Colaborar en el traslado de pacientes de bajo riesgo a radiología.
- m) Traslado de cadáveres de las diferentes áreas de hospitalización, emergencia y sala de operaciones, a la morgue.



SERVICIO DE MENSAJERÍA EXTERNA:

- a) Traslado de exámenes de laboratorio clínico del hospital al laboratorio central del MINSAL y recoger contestación de exámenes, cuantas veces sea necesario. Para el cumplimiento de dicha asignación el hospital brindará transporte.
- b) Colaborar con el servicio de Central de Esterilización y Equipo, en el traslado de paquetes para su esterilización, hacia otros hospitales y viceversa cuando sea requerido. Para el cumplimiento de dicha asignación el hospital brindara transporte.
- c) Otras funciones, relacionadas al servicio de mensajería externa. Para el cumplimiento de dicha asignación el hospital brindará transporte.

ÁREAS DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA:

El servicio de limpieza consiste en desarrollar las actividades de limpieza y desinfección en todas las áreas institucionales que se detallan a continuación:

- a) **TORRE DE HOSPITALIZACIÓN.**
- b) **SERVICIOS DE APOYO. (R. X., LABORATORIO)**
- c) **OFICINAS ADMINISTRATIVAS.**
- d) **PLANTA BAJA.**
- e) **PASILLOS EN GENERAL.**
- f) **SALUD MENTAL, HOSPITAL DE DIA Y PASILLOS RX.**
- g) **ZONAS VERDES.**
- h) **BIENESTAR MAGISTERIAL.**
- i) **CONSULTA EXTERNA.**
- j) **EMERGENCIA.**
- k) **SERVICIO DE PARTOS NACER CON CARIÑO.**
- l) **SALA DE OPERACIONES.**

m) CENTRO RECOLECTOR Y SALA DE LACTANCIA MATERNA. (LACTARIO).

n) EDIFICIO ANEXO.

o) ETC.

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS HUMANOS: Se requiere que el servicio de limpieza incluya el recurso humano contratado, según cantidad, horarios y fechas de cobertura del servicio, detallados a continuación:

Nº.	DESCRIPCIÓN	7:00 A. M a 5:00 P.M de Lunes a viernes (Asistentes y otros)	6:00 A. M a 5:00 P. M de Lunes a Domingo (Auxiliares de limpieza)	5:00 P. M a 6:00 A. M de Lunes a Domingo (Auxiliares de limpieza)	TOTAL RECURSOS
1	MEDICINA INTERNA 5º. NIVEL (TORRE DE HOSPITALIZACIÓN).	-	2	1	3
2	OBSTETRICIA Y OFICINA TRABAJO SOCIAL 4º. NIVEL (TORRE DE HOSPITALIZACIÓN)	-	2	1	3
3	NEONATOS 4º. NIVEL (TORRE DE HOSPITALIZACIÓN)	1	2	1	4
4	UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS (UCI) 3º. NIVEL (TORRE DE HOSPITALIZACIÓN)	-	2	1	3
5	PEDIATRÍA Y OFICINA DE TRABAJO SOCIAL 3º. NIVEL (TORRE DE HOSPITALIZACIÓN)	-	2	1	3
6	UNIDAD DE PARTOS "NACER CON CARINO" EDIFICIO "B" 3º NIVEL	1	2	2	5
7	ARSENAL	-	1	-	1
8	SALA DE OPERACIONES	1	3	3	7
9	SALUD MENTAL	-	1	-	1
10	ORTOPEDIA 2ºNIVEL TORRE DE HOSPITALIZACION	-	2	1	3
11	CIRUGIA 2º NIVEL TORRE DE HOSPITALIZACION	-	2	1	3
12	BIENESTAR MAGISTERIAL	3	1	1	5
13	LABORATORIO CLINICO	-	1	1	2
14	RADIOLOGIA	1	1	1	3
15	ULTRASONORAFIA	1	-	-	1
16	ARCHIVO	-	-	-	-
17	CONSULTA DE ESPECIALIDADES	2	-	-	2
18	CITAS	1	-	-	1
19	UNIDAD DE EMERGENCIA	1	4	4	9
20	FISIOTERAPIA	1	1	-	2
21	PRIMERA PLANTA /PARQUEOS	-	1	-	1
22	OFICINAS ADMINISTRATIVAS 1º PLANTA.	-	1	-	1
23	SERVICIOS GENERALES	1	1	-	2
24	MANTENIMIENTO	3	-	-	3
25	ACTIVO FIJO	1	-	-	1
26	LAVANDERIA	-	14	-	14
27	OXIGENO	-	1	1	2
28	BIOINFECIOSOS	-	1	-	1
29	JARDINERIA	1	-	-	1
30	EDIFICIO ANEXO	-	2	-	2
31	UACI	1	-	-	1
32	DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA	1	-	-	1
33	CLINICA DE ATENCION INTEGRAL	-	1	-	1
34	SUPERVISORES DE LIMPIEZA	-	2	2	4
	TOTAL RECURSOS HUMANOS	21	53	22	96



No obstante, a la distribución anterior el Hospital Nacional “San Rafael” se reserva el derecho de realizar modificaciones *en la distribución de recursos humanos, Turnos y horarios*, para las áreas o servicios contratados, así como traslados a otros lugares que demanden más recursos, dentro las mismas instalaciones.

Para el mantenimiento, limpieza de zonas verdes y jardinería, se requiere:

JARDINERO CALIFICADO, CON EXPERIENCIA COMPROBADA EN:

- a) Cuido de plantas ornamentales.
- b) Riego, abono y control de plagas.
- c) Recorte de grama.
- d) Limpieza de zonas verdes.

Por lo tanto, para este servicio, **LA CONTRATISTA** debe proporcionar lo siguiente:

a) Maquinaria y equipo requerido:

- 1) 1-Cortadora de césped (de motor).
- 2) 1-Orilladora o motoguadaña.
- 3) 1-Tijera industrial.
- 4) 1-Cuma.
- 5) 1-Machete.
- 6) 1-Bomba para fumigar tipo mochila, con capacidad para 4 galones.
- 7) 4-Mangueras plásticas de 50 metros cada una.
- 8) 4-Surtidores de agua circulares de bastón.
- 9) 2-Tijeras para deshijar (una grande y una pequeña).
- 10) 1-Pala dúplex.
- 11) 1-Lima de 15”
- 12) 1-Pala.
- 13) 1 - Galón de combustible de gasolina (cuando se requiera).
- 14) ¼-Aceite fuera de borda (cuando se requiera).

- 15) hilo para moto araña (según necesidad).
- 16) 1-carretilla para tierra.

NOTA: **LA CONTRATISTA** debe contar con equipos adicionales para cuando se arruine cualquier equipo, se pueda sustituir de inmediato.

b) Insumos Agropecuarios necesarios, Abonos:

- 1) Triple 15 abono para grama y plantas ornamentales (según necesidad).
- 2) Bayfolan (según necesidad).

c) Insecticidas (para follaje):

- 1) Volatón, para insectos (según necesidad).
- 2) Monarca, para Hongos (según necesidad).
- 3) Lannate, (según necesidad).
- 4) Cupravit, para la mosca o pulgón (según necesidad).

d) Pesticidas:

- 1) Baytroy, para hormigas. (según necesidad).
- 2) Folidol, para hormigas (según necesidad).
- 3) Mirez, para zompopo. (según necesidad).
- 4) Rijumaran, para las olugas o gallina ciega. (según necesidad).
- 5) Caracolicida, para ligosas. (según necesidad).

FUNCIONES DE LIMPIEZA A DESARROLLAR EN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN:

Asignación:



-
- a) Limpieza y desinfección de pisos, baños, paredes, techos, puertas, ventanas, servicios sanitarios, lavamanos, pichiches, patos, camas, sillas con ruedas, atriles, gradillas, mesas de noche, gradas de acceso de los pisos, recipientes para basura, salas sépticas, biombos, cortinas plásticas, etc.
 - b) La limpieza y desinfección en áreas internas debe hacerse todos los días, las veces que sean necesarias a fin de mantener limpio y ordenado.
 - c) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

FUNCIONES DE LIMPIEZA A DESARROLLAR DE ACUERDO A OTRAS ÁREAS AFINES:

SALA DE OPERACIONES:

Asignación (A)

- a) Limpieza general del área (pasillo externo, séptico, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, azulejos, ventanas, puertas internas y externas).
- b) Limpieza de carros camilla ubicados a fuera del área de quirófanos.
- c) Mantener limpio y ordenado los quirófanos.
- d) Apoyar en la limpieza de quirófanos cuando sea necesario.
- e) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

Asignación (B)

Mensajería interna:

- a) Apoyar en el traslado de paciente operado a los diferentes servicios.
- b) Colaborar en el retiro de pedidos de papelería en la sección de impresiones.
- c) Otras actividades no detalladas anteriormente, relacionadas a la mensajería.

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPO:

Asignación:

- a) Limpieza general del área (pasillo interno, séptico, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, azulejos, ventanas, puertas internas y externas).
- b) Mantener limpio y ordenado los muebles y equipos de trabajo del área.
- c) Limpieza y desinfección del área estéril, lavar refrigeradora (día sábado).
- d) Mensajería interna.
- e) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza en el área.

EMERGENCIA:

(Observación, Máxima Urgencia, Máxima de Cirugía, Pequeña Cirugía, Consultorios de Cirugía, Medicina, Pediatría, Ortopedia y Ginecología, etc.)

Asignación:

- a) **Entregar y recibir el servicio limpio y ordenado cuando hay cambio de turno entre personal de limpieza, (carácter obligatorio).**
- b) Limpieza general del área (pasillo central, entrada de ambulancias,



sépticos, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, azulejos, ventanas, puertas internas y externas, patos, pichiches, atriles, lámparas de pared, mesas puente, mesas de noche, gradillas, biombos, camas del Servicio de observación, cortinas plásticas, sillas de espera, retiro de telas de araña, etc.

- c) Lavado de área del servicio según programación o necesidad.
- d) Mensajería Interna.
- e) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

CONSULTA EXTERNA:

Asignación (A)

- a) Limpieza general de toda el área (Consultorios, pasillos, equipo y mobiliario, séptico, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, azulejos, ventanas, puertas internas y externas de cada consultorio y de vidrio, sillas con ruedas, carro camilla, canapés, gradillas, biombos, sillas de espera, retiro de telas de araña, etc.
- b) Lavado de área del servicio según programación o necesidad del jefe de enfermería del servicio.
- c) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

Asignación (B)

- a) Retirar pedidos de papelería en la sección de impresiones.
- b) Ingreso de pacientes a diferentes áreas de hospitalización.
- c) Traslado de muestras de exámenes a Laboratorio clínico.
- d) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

LABORATORIO CLÍNICO:

TURNO DIURNO:

Asignación:

- a) Limpieza general del área (pasillos internos, séptico, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, ventanas, puertas internas, cortinas, sillas de espera de afuera del área, retiro de telas de araña, etc.
- b) Lavado de material para exámenes.
- c) Entrega de material a los servicios (previa capacitación por personal técnico de Laboratorio Clínico).
- d) Recepción de muestras de exámenes y entrega de resultados de los mismos por medio de libro de resultados de exámenes.
- e) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.
- f) Recibir y entregar el servicio limpio y ordenado.

TURNO NOCTURNO:

Asignación:

- a) Limpieza general de toda el área.
- b) Lavado de material para exámenes.
- c) Recibir y entregar el servicio limpio y ordenado.
- d) Recepción de muestras de exámenes y entrega de resultados de los mismos por medio de libro de exámenes.
- e) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.



RADIOLOGÍA:

Auxiliar de limpieza

Asignación

- a) Limpieza general del área, pasillos internos y al contorno, séptico, baños, cielo falso, paredes, lavamanos, ventanas, puertas internas, pantallas de pared, gradillas, cortinas, sillas de espera de afuera del área, retiro de telas de araña, etc.
- b) Otras actividades no detalladas anteriormente relacionadas con el servicio de limpieza.

LAVANDERÍA Y COSTURERÍA:

LAVANDERÍA:

Asignación

- a) Recibir y clasificar la ropa sucia de acuerdo al grado de suciedad. (previa capacitación por personal de la sección de lavandería y costurería).
- b) Programar y ejecutar procesos de lavados con máquinas lavadoras extractoras, según clasificación de ropa por grado de suciedad, (previa capacitación por personal de la sección de lavandería y costurería). así como la limpieza externa del equipo y área de trabajo.
- c) Programar y ejecutar procesos de secado con máquinas secadoras, (previa capacitación por personal de la sección de lavandería y costurería), así como la limpieza externa del equipo (trampas de

según necesidad) y área de trabajo.

- d) Doblar, clasificar y colocar la ropa limpia en estantes en el área de costurería.
- e) Limpieza general del área.
- f) Otras actividades no detalladas anteriormente, relacionadas a los procesos de lavandería y costurería.

COSTURERÍA:

Asignación.

- a) Corte de tela para confeccionar ropa tipo hospitalaria de acuerdo a tamaños y diseños.
- b) Confeccionar y preparar ropa tipo hospitalaria y artículos diversos de tela para los diferentes servicios hospitalarios.
- c) Otros, limpiar y ajustar maquinaria para la ejecución de los trabajos a entregar.

OTROS SERVICIOS AFINES (ASISTENTES CLÍNICOS)

Asignación:

- a) Recibir, registrar y despachar correspondencia.
- b) Atender el teléfono y dar los recados donde corresponda.
- c) Elaboración de notas, reportes y memorándum.
- d) Llevar exámenes a Laboratorio Clínico y traer contestación.



-
- e) Llevar censos de pacientes a las diferentes porterías y estadística.
 - f) Llevar recetas y recoger medicamentos de farmacia. (excepto medicamento controlado).
 - g) Colaborar en el aseo y orden de la estación de enfermeras.
 - h) Digitar plan de trabajo de enfermería.
 - i) Digitar requisición para los pedidos de papelería, insumos médicos, etc.)
 - j) Prepara libros y rotularlos.
 - k) Registrar en el libro de altas los expedientes de pacientes que han sido dados de alta y llevarlos al archivo.
 - l) Archivar papelería del día anterior.
 - m) Equipar papelería que se utiliza en las estaciones de enfermería.
 - n) Entrega de constancias medicas de pacientes.
 - o) Registrar las muestras patológicas en el libro y llevarlas a patología.
 - p) Llevar pedidos de papelería de la sección de impresiones hacia el servicio asignado, cuando sea necesario.
 - q) Apoyar en el traslado de insumos médicos desde el almacén hacia al servicio asignado.
 - r) Otras actividades no detalladas anteriormente, relacionadas a las funciones de asistentes clínico.

OTROS SERVICIOS AFINES (ASISTENTES ADMINISTRATIVOS):

Asignación:

Apoyo administrativo en la digitación y elaboración de notas que contienen:

- a) Memorándums internos.
- b) Notas externas.
- c) Archivo de notas enviadas y recibidas.
- d) Requisiciones para los almacenes de insumos no médicos.

- e) Solicitudes de compra de diferentes productos o servicios.
- f) Actas de recepción de diferentes proveedores de productos o servicios.
- g) Reprogramaciones presupuestarias.
- h) Incrementos presupuestarios.
- i) Seguimientos de contratos para la UACI.
- j) Plan de trabajo mensual.
- k) Control mensual de reportes a UNIPLAN. (Diferentes secciones).
- l) Organizar el archivo del Departamento.
- m) Mantener actualizados los datos estadísticos del Departamento.
- n) Otras actividades no detalladas anteriormente, relacionadas a las funciones de asistentes administrativos.

EQUIPO E INSUMOS SEGÚN NORMAS DE BIOSEGURIDAD QUE LA CONTRATISTA DEBE PROPORCIONARLE AL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- a) Utilizar guantes anti-cortes, botas de hule, en procedimientos que lo requieran.
- b) Utilizar mascarillas con filtro y protectores oculares, delantales o gabachas impermeables durante tareas o actividades que puedan generar salpicaduras por fluidos corporales, polvos, aerosoles y otros contaminantes.
- c) El personal asignado al área de Lavandería se requiere que se le provea del siguiente equipo de bioseguridad tal como se detalla a continuación:
 - 1) Botas de hule.
 - 2) Mascarilla descartable.
 - 3) Gorro.
 - 4) Guantes de asbesto.
 - 5) Guantes de goma.
 - 6) Delantal plástico.
 - 7) Mascarilla con filtro (donde lo requiera).
 - 8) Cinturones de seguridad (para realizar fuerza).



-
- d) El recurso humano responsable de los cilindros de gases médicos se requiere que se le provea del siguiente equipo:
- 1) Guantes de asbesto.
 - 2) Zapatos con Punta de acero.
 - 3) Cinturón de seguridad (para realizar fuerza, turno diurno y nocturno).
- e) El recurso humano asignado para el lavado de la morgue se requiere que se le provea del siguiente equipo de seguridad:
- 1) Botas de hule.
 - 2) Guantes de hule.
 - 3) Mascarilla con filtro.
 - 4) Delantal plástico.
 - 5) Gabachón de tela.
 - 6) Gorro.
 - 7) Lentes oculares.
- f) El recurso humano asignado al servicio de laboratorio, se requiere que se le provea del siguiente equipo:
- 1) Guantes de goma.
 - 2) Protectores oculares.
 - 3) Delantal impermeable.
 - 4) Mascarilla.
 - 5) Gorro.
 - 6) Insumos de limpieza para el lavado de material.
- g) El recurso humano asignado al servicio de Sala de operaciones, Cuidados Intermedios, se requiere que se le provea del siguiente equipo:
- 1) Pijamas (camisa y pantalón) de color diferente al utilizado por personal del hospital.
 - 2) Gorro.
 - 3) Mascarilla.
 - 4) Guantes de goma.
- h) El responsable de lavar centro de acopio temporal de los desechos comunes y

bioinfecciosos, se requiere que se le provea del siguiente equipo:

- 1) Botas de hule.
- 2) Delantal impermeable.
- 3) Gabachón de tela.
- 4) Gorro.
- 5) Mascarilla con filtro.
- 6) Protectores oculares.
- 7) Guantes de goma.
- 8) Insumos de limpieza necesarios para el lavado del área.

RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- a) Entregar Currículum Vitae (completo con sus atestados) (FORMATO DE CURRICULUM VITAE, ANEXO N° 2 DE LAS BASES DE LICITACIÓN) de los recursos humanos asignados al hospital, documentación que se solicitará los primeros 8 días hábiles posteriores a la distribución del presente contrato. En el caso de haber cambios de recurso de limpieza, deberá presentar al Supervisor de Limpieza del Hospital el recurso humano con su respectivo currículum vitae de forma inmediata.
- b) Del personal contratado se solicita la cantidad de 34 recursos humanos con un perfil de Bachiller en cualquier opción con conocimientos de computación y el resto de recursos humanos con un perfil mínimo de 6° grado, por lo que deberá agregar atestados que los certifiquen como tales, así como también constancia de no poseer antecedentes penales y policiales (solvencia de la PNC), documentación que se solicitará los primeros 8 días hábiles posteriores a la distribución del presente contrato.
- c) **LA CONTRATISTA** deberá proporcionar a su personal uniforme completo los primeros 8 días hábiles después de que se presenten a laborar.



-
- d) El personal de **LA CONTRATISTA** no tendrá ninguna relación obrero-patronal con el Hospital y será aquella la que le brindará todas las prestaciones de ley a cada empleado quienes tendrán que estar afiliados al ISSS, AFP e IPSFA, si fuese el caso. También gozar de las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo de El Salvador. Por ello, **LA CONTRATISTA** deberá presentar mensualmente al administrador de contrato, fotocopia de planilla de recursos humanos asignados al hospital, donde reflejen las aportaciones mensuales de las AFP`S, SEGURO SOCIAL E IPSFA (carácter obligatorio) con el fin de garantizar que el empleado reciba sus prestaciones de manera ininterrumpida.
- e) Los Suministros de insumos de limpieza al personal de enfermería para diferentes actividades, será entregado con nota de remisión al Administrador de Contrato los primeros cinco días hábiles de cada mes, tal como se detalla a continuación o según necesidad: 200 libras de detergente en polvo, 400 bolsas rojas para cubrir heridas y ulceras a pacientes, 300 galones de lejía al 6%, 150 galones de jabón líquido, 50 galones de desinfectante para piso.
- f) **LA CONTRATISTA DEBERÁ TENER EN EL HOSPITAL LA CANTIDAD DE RECURSOS HUMANOS QUE SE SOLICITAN DE CARÁCTER PERMANENTE Y SERÁ RESPONSABILIDAD DE ELLA TENER SUSTITUTOS PARA CUBRIR ASUETOS, DÍAS LIBRES, VACACIONES, PERMISOS, INCAPACIDADES, ETC. EL PERSONAL QUE ENVIEN A CUBRIR DEBE TENER EXPERIENCIA EN EL AREA HOSPITALARIA Y CAPACITADO EN EL MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS HOSPITALARIOS.**
- g) Para efectos de control de asistencia del personal, el Hospital Nacional “San Rafael” le asignará código de marcación a cada uno de los recursos asignados en el hospital, en el reloj biométrico para que realice proceso de

entrada/salida, el cual al final de cada mes se emitirá el detalle de marcación donde estarán reflejadas las ausencias tales como: llegadas tardías, salidas anticipadas e inasistencias; tiempo que será descontado en efectivo (\$) calculado del costo por recurso en el monto total a pagar mensual, descuento que se reflejará en la factura del mes próximo del mes facturado. Las inasistencias del último mes contratado serán descontadas en la factura del mismo mes.

- h) El personal responsable de brindar el servicio de limpieza deberá acatar las disposiciones y normas disciplinarias del hospital al permanecer en las instalaciones, respetando a todo el personal que labora en este, así como a los pacientes, sus familiares y visitantes de los mismos.
- i) En caso de renuncia o cambio de personal los empleados nuevos deberán ser presentados por el Supervisor al Administrador del Contrato, anexándole nota con el nombre **completo para asignarle código de marcación**. Los que no posean uniforme, podrán identificarse con chaleco, logo de **LA CONTRATISTA** por un periodo máximo de 5 días hábiles.
- j) **EL HOSPITAL** podrá solicitar cambios o rotación de uno o más recursos por necesidades que la institución requiera y cuando así lo considere necesario por incumplimiento de funciones que le corresponda o por acciones ilícitas comprobables (llamados por cualquier medio a funerarias u otros), sin responsabilidad alguna, debiendo **LA CONTRATISTA** atender lo solicitado de forma inmediata, el cual será solicitado de forma escrita.
- k) De comprobarse pérdidas de bienes del hospital, imputables al personal de limpieza, **LA CONTRATISTA** deberá responder de forma monetaria o reposición del bien y procederá a sustituir al personal involucrado previa investigación.



-
- l) En casos imprevistos o de fuerza mayor **LA CONTRATISTA** se obliga a garantizar que el servicio no será interrumpido.
- m) **LA CONTRATISTA** será responsable por cualquier daño o pérdida que el hospital sufra por negligencia, mal servicio del personal de limpieza o mala calidad de los productos utilizados previa investigación.
- n) **LA CONTRATISTA** y su personal deberán dar cumplimiento a las normativas aplicable al servicio contratado.
- o) **LA CONTRATISTA** deberá elaborar plan de trabajo mensual del personal por área y especificar el horario y distribución de los recursos humanos que se asignará en cada una de las áreas, incluyendo el personal que cubrirá días libres y deberá entregar al supervisor de limpieza del hospital en los siguientes 5 días calendario antes de iniciar el mes, tomando en cuenta las siguientes disposiciones:
- 1) En turno nocturno el personal no debe trabajar más de una noche continua, por poder presentar cansancio o fatiga laboral.
 - 2) En turno diurno en horario de 6:00am a 5:00pm, cubriendo de lunes a domingo, el Recurso Humano no debe trabajar más de tres turnos continuos.
 - 3) El Recurso humano asignado en horario de 7:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes gozarán de asuetos y vacaciones de igual manera como lo gozan los empleados administrativos del Hospital Nacional “San Rafael”.
- p) El pago del servicio se efectuará por la cantidad total de recursos asignados que presto dicho servicio. Para tal efecto deberá presentar para su

autorización al Administrador de Contrato lo siguiente:

- 1) Factura con IVA consumidor final original y una copia.
 - 2) **Fotocopias de la planilla AFP'S, ISSS Y DEL IPSFA** si fuere el caso, canceladas del mes anterior al facturado de los recursos asignados al Hospital Nacional "San Rafael".
 - 3) Se elaborará el **Acta de Recepción** por el Administrador de Contrato, para ser presentada en la Unidad Financiera Institucional.
- q) **LA CONTRATISTA** mantendrá en el Hospital el equipo necesario para realizar las diferentes actividades de limpieza, tales como: pulidora, aspiradora tipo industrial, etc. en buen estado, según listado de productos solicitados, contenidos en el **Anexo No. 5 de las Bases de Licitación**.
- r) Si **LA CONTRATISTA** no es la misma que está prestando el servicio en la actualidad, el personal a contratar será nuevo, a excepción que de común acuerdo con el hospital convengan la aceptación del personal que está laborando con un buen récord en el desempeño de sus servicios. Previa evaluación del desempeño laboral del personal de limpieza por el Jefe de Auxiliares de Servicio, con el visto bueno del Jefe de Servicios Generales y Jefe del área donde está asignado el recurso.
- s) Los materiales utilizados para la limpieza deberán ser de excelente calidad a satisfacción del usuario, los cuales no deberán dañar los acabados terminales de pisos, ventanas, paredes y muebles. Los productos de limpieza y desinfectantes deben usarse antes de la fecha de caducidad a fin de mantener su efectividad. **LA CONTRATISTA** deberá contar con la cantidad adecuada de equipos, materiales e insumos necesarios para la ejecución de los servicios y no deberán de proporcionarlos a granel si no que el caso de lejía, jabón líquido y desinfectantes lo deberán de proporcionar en garrafas de 1 galón, las que deberán de llevar su etiqueta con toda la



información.

CLÁUSULA TERCERA: FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:

Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con Fondo General para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. **EL HOSPITAL** pagará a **LA CONTRATISTA** o a quién este designe legalmente por el suministro del servicio objeto de este contrato, la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$389,088.00)**, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El pago se efectuará en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en final 6ª Calle Oriente No. 9-2, Santa Tecla, La Libertad, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo no menor de 60 días calendario posteriores a la entrega del quedan emitido por la Tesorería del Hospital, contra entrega de la factura Consumidor Final en Original (duplicado cliente) y una copia a nombre del Hospital Nacional “San Rafael”, detallando la descripción del servicio (según renglón), número de la Licitación Abierta, número de Solicitud de Compra, número de Resolución de Adjudicación, número de Contrato, número de renglón, unidad de medida, cantidad, precio unitario y precio total, debidamente firmada y sellada de recibido, Acta de Recepción original, emitida y firmada por el Administrador de Contrato del Hospital Nacional “San Rafael” (**art. 77 RELACAP**) y **LA CONTRATISTA**. El pago se realizará a través de cheque.

En caso de aplicar para esta compra, en virtud de que el hospital ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; se procederá a efectuar la correspondiente retención en concepto de anticipo de dichos impuestos, equivalente al UNO POR CIENTO (1%) sobre el precio del servicio a adquirir en los valores iguales o mayores a ciento trece 00/100 dólares de Los Estados Unidos de América (\$113.00), según el **art. 162 del Código Tributario**.

Asimismo, **LA CONTRATISTA** deberá reflejar en la factura el UNO POR CIENTO (1%) de retención, calculado sobre el monto neto (valor sin IVA) de la factura Consumidor Final emitida (**dividir el monto entre uno punto trece, el resultado será aproximado si la tercera cifra es mayor o igual a cinco, caso contrario dejar sin aproximación todo lo anterior, dejando dos cifras después del punto decimal**).

Es de importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras, ni tachaduras y evitar así atraso en los pagos.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA. El servicio será proporcionado en las instalaciones del Hospital Nacional “San Rafael”, ubicado en final 4ª Calle Oriente No. 9-2, Santa Tecla, La Libertad, de acuerdo a las necesidades del hospital, para el período del uno de enero al treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés.

El Administrador de Contrato verificará que el servicio a recibirse cumpla estrictamente con las condiciones estipuladas en las Cláusulas Primera y Segunda del presente contrato y en las Bases de Licitación, emitiendo la correspondiente acta de recepción, la que deberá contener como mínimo lo que establece el **art. 77 RELACAP**.

CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA. La vigencia del presente contrato es del mes de enero al mes de mayo de dos mil veintitrés.

CLÁUSULA SEXTA: FIANZA. **LA CONTRATISTA** rendirá por su cuenta y a favor del Hospital, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, La Garantía siguiente: **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por un valor equivalente al **DOCE POR CIENTO (12%)** del valor total del suministro contratado, la cual servirá para garantizar el cumplimiento estricto del contrato y deberá presentarse dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de distribución del contrato a **LA CONTRATISTA** y estará vigente a partir de dicha fecha y hasta noventa (90) días posteriores a la finalización de la vigencia de este contrato. En caso que se autorice el incremento o prórroga del contrato, **EL HOSPITAL** solicitará a **LA CONTRATISTA**, Garantía adicional de Cumplimiento del Contrato por el **DOCE POR**



CIENTO (12%) del valor incrementado (**art. 37 y 75 inc. 2º RELACAP**). La garantía deberá presentarse en original y una copia, en la UACI del Hospital Nacional “San Rafael” ubicada en Final 6ª Calle Oriente, N° 9-2, Santa Tecla, La Libertad.

CLÁUSULA SÉPTIMA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: **a) Las Bases de Licitación, b) Las Adendas (si las hubiere); c) Las aclaraciones a la oferta (si las hubiere); d) Las enmiendas (si las hubiere); e) Las consultas (si las hubiere); f) La oferta de LA CONTRATISTA presentada en el Hospital; g) La Resolución de Adjudicación; h) La interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el HOSPITAL; i) Las Garantías; j) Las modificativas (si las hubiere); y k) Otros documentos que emanen del presente contrato.** En caso de controversia entre estos documentos y el contrato prevalecerá este último.

CLÁUSULA OCTAVA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO. La administración del presente contrato, estará a cargo de los Señores **MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ SALAS**, Auxiliar de Servicio con funciones de Supervisor de Limpieza, y **JUAN ANTONIO SOSA ORREGO**, Jefe de Auxiliares de Servicio, quienes actuarán de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

EL HOSPITAL, a través de los Administradores de Contrato, será responsable de verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, quienes ejecutarán la supervisión de acuerdo a la LACAP y RELACAP.

CLÁUSULA NOVENA: SANCIONES: En caso de incumplimiento por causas imputables a **LA CONTRATISTA** de cualquiera de sus obligaciones estipuladas en el presente contrato, expresamente se somete a las sanciones que emanan de la LACAP, ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación u otras, las que serán impuestas

siguiendo el debido proceso por parte del hospital, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACCIDENTE LABORAL: EL HOSPITAL no será responsable ni responderá por accidentes laborales ocurridos al personal de **LA CONTRATISTA**, en el desempeño de sus funciones durante la prestación del servicio contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: PLAZO DE RECLAMOS: A partir de la iniciación formal de la prestación del servicio, **EL HOSPITAL** podrá efectuar el reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el servicio recibido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES. 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 el **art. 83-A de la LACAP**, debiendo emitir la Titular del hospital la correspondiente resolución modificativa y **LA CONTRATISTA** en caso de ser necesario modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según lo indique **EL HOSPITAL**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGAS. Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el **art. 83 de la LACAP** y **art. 75 del RELACAP**, en tal caso se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir la Titular del hospital la correspondiente resolución de prórroga.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: CESIÓN: Salvo autorización expresa del Hospital **LA 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.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESACIÓN Y EXTINCIÓN. El presente contrato puede cesar y extinguirse con base a lo establecido en los **arts. 92 al 100 LACAP.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE TRABAJO DE LA NIÑEZ EN LAS COMPRAS PÚBLICAS. Si durante la ejecución del contrato se comprobare por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de **LA CONTRATISTA** a la normativa legal que prohíbe el trabajo de la niñez y que regula la protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el **art. 160 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) LACAP**, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa legal por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere al procedimiento sancionatorio y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por arreglo directo y de no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida a los tribunales comunes.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN. Ambas contratantes para los efectos legales de este contrato señalamos como domicilio especial el de esta Ciudad, a cuyos tribunales nos sometemos en caso de acción judicial.

LA CONTRATISTA en caso de acción judicial en su contra aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere **EL HOSPITAL** quién lo exime de rendir fianza,

comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL: Para los efectos legales del presente contrato, las partes nos sometemos en todo a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones que no sean las establecidas por este contrato y las Leyes de este país.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES. Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de vigencia del presente contrato en los domicilios que a continuación se indican: **EL HOSPITAL** en Final 4ª Calle Oriente, N° 9-2, Santa Tecla, La Libertad y **LA CONTRATISTA** en 13 Av. Norte y 27 Calle Pte., No. 744, Col. Layco, San Salvador; Teléfonos: 2221-6599 / 6601; correo electrónico: **sepinsa_sa@hotmail.com**.

Así nos expresamos las partes contratantes, quienes, enteradas y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses aquí representados, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos en la Ciudad de Santa Tecla, a los tres días del mes de enero del año dos mil veintitrés.


CONTRATANTE




CONTRATISTA



