



MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL  
UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

HOSPITAL  
NACIONAL  
SAN RAFAEL



## 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”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 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”



Licda. Vanessa Guadalupe Hernández de Pocasangre

Jefe UCP



Nosotros, **SILVIA EVELYN GUADALUPE BENNETT SOTO**, de treinta y ocho 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. 1330**, emitido por el Ministro de Salud Ad-Honorem, Dr. Francisco José Alabí Montoya, en la Ciudad de San Salvador el día dieciséis de abril de dos mil veinticuatro; **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 Compras Públicas**, aprobada según Decreto No. 652, de fecha veinticinco de enero del año dos mil veintitrés y publicada en el Diario Oficial No. 43, Tomo No. 438, de fecha dos de marzo del mismo año, en el que se establece en el artículo 18 que la máxima autoridad de cada institución, según la estructura orgánica, será la autoridad competente para la adjudicación de los contratos; 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 siete 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 ANÓNIMA 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; y **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 COMPETITIVA ABIERTA DR-CAFTA-ADA-UE-CA REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE - CA LCA-01/2024**, que tiene por objeto el suministro del **"SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y OTROS SERVICIOS AFINES PARA EL HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL", AÑO 2024)"**, a favor y a satisfacción del Hospital Nacional "San Rafael", de conformidad a la Ley de Compras Públicas, que en adelante se denominará LCP 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 antes descrito al Hospital Nacional “San Rafael”, el cual deberá entregarse de conformidad a las condiciones y especificaciones técnicas siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	CÓDIGO 81208004. SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERÍA. (DESINFECCIÓN, MENSAJERÍA Y OTROS SERVICIOS AFINES PARA EL HOSPITAL NACIONAL “SAN RAFAEL”, AÑO 2024)”. C/U	C/U	3	\$96,701.25	\$290,103.75
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO</b>					<b>\$290,103.75</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.** El servicio contratado consiste en efectuar limpieza en todas las instalaciones físicas, mobiliario y equipos del Hospital, así como en las áreas exteriores y zonas verdes, manteniendo el orden e higiene de los mismos, para contribuir con la salud, comodidad y mejora de los pacientes, personal y visitantes.

**DISTRIBUCIÓN DE LOS 107 RECURSOS HUMANOS:**

No.	Descripción	6:00am/4:30pm Lunes a domingo	4:30pm/6:00am Lunes a domingo	Total
1	Auxiliar de Servicio	55	24	79
2	Auxiliar Administrativo / Clínico y Motorista	28	0	28
	<b>Totales</b>	<b>83</b>	<b>24</b>	<b>107</b>



		HORARIO	6:00AM/4:30PM	4:30PM/6:00AM
		DIAS DE COBERTURA	LUNES A DOMINGO	LUNES A DOMINGO
No.	DESCRIPCIÓN	Auxiliar de Servicio	Auxiliar de Servicio	Auxiliar de Servicio
1	MEDICINA INTERNA HOSPITALIZACIÓN (Torre de Hospitalización 5° nivel)	2	1	
2	ESTANCIA MATERNA (Torre de Hospitalización 5° nivel)	1	1	
3	OBSTETRICIA (Torre de Hospitalización 4° nivel)	2	1	
4	NEONATOS (Torre de Hospitalización 4° nivel)	3	1	
5	UNIDAD DE CUIDADOS INTERMEDIOS (Torre de Hospitalización 3° nivel)	1	1	
6	PEDIATRIA (Torre de Hospitalización 3° nivel)	2	1	
7	UNIDAD DE PARTOS NACER CON CARIÑO (Torre de "B" 3° nivel)	3	3	
8	CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN (Torre de "B" 3° nivel)	1	0	
9	SALA DE OPERACIONES (Torre de "B" 3° nivel)	4	2	
10	SALUD MENTAL/QUIRÓFANOS AMBULATORIOS (Torre de "B" 3° nivel)	1	0	
11	SERVICIO DE ORTOPEdia (Torre de Hospitalización 2° nivel)	2	1	
12	SERVICIO DE CIRUGÍA (Torre de Hospitalización 2° Nivel)	2	1	
13	BIENESTAR MAGISTERIAL (Hospitalización 2° Nivel)	6	1	
14	LABORATORIO/BANCO DE SANGRE (2° Nivel)	1	1	
15	DEPARTAMENTO DE RADIOLOGÍA (2° Nivel)	4	1	
16	ULTRASONOGRAFÍA GINECOLÓGICA (2° Nivel)	1	0	
17	CONSULTA DE ESPECIALIDADES/ CITAS (2° Nivel)	3	0	
18	CLÍNICA DE ATENCIÓN INTEGRAL (2° Nivel)	2	0	
19	UNIDAD DE EMERGENCIA/OBSERVACIÓN (2° Nivel)	5	4	
20	DOCUMENTOS MÉDICOS "ARCHIVO" (2° Nivel)	1	0	
21	FISIOTERAPIA/OFICINA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD (1° Nivel)	2	0	
22	PARQUEOS/ ZONA INTERNA Y EXTERNA DE	1	0	

	VISITAS		
23	OFICINAS ADMINISTRATIVAS/LOBY (1° Nivel)	1	0
24	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES/ACTIVO FIJO (1° Nivel)	3	0
25	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (1° Nivel)	3	0
26	DEPARTAMENTO DE LAVANDERIA (1° Nivel)	14	0
27	ENCARGADO DE OXIGENO/ GASES MEDICOS (1° Nivel)	1	1
28	RECOLECTOR DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS	1	0
29	ENCARGADO DE ZONAS VERDES (JARDINERO)	1	0
30	EDIFICIO ANEXO/ BANCO DE LECHE Y OFICINAS	2	1
31	UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (5° Nivel)	1	0
32	DIVISIÓN DE ENFERMERÍA (1° Nivel)	1	0
33	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE (1° Nivel)	1	1
34	ALMACENES: "MEDICAMENTOS" Y "GENERAL"	2	0
35	OFICINA POR EL DERECHO A LA SALUD (1° Nivel)	1	0
36	SUPERVISORES DE LIMPIEZA	1	1
Subtotales		<b>83</b>	<b>24</b>
<b>TOTAL</b>		<b>107 RECURSOS HUMANOS</b>	

### ESPECIFICACIONES:

- a) El personal asignado al Hospital Nacional "San Rafael" en horario de 6:00am/4:30pm no deberá trabajar más de 3 turnos consecutivos.
- b) El personal asignado al Hospital Nacional "San Rafael" en horario de 4:30pm/6:00am del día siguiente, de lunes a domingo, no deberá trabajar más de una noche continua.
- c) El personal asignado al Hospital Nacional "San Rafael", deberá contar con al menos 45 recursos del sexo masculino.



- 
- d) **LA CONTRATISTA** será responsable de cubrir días libres, vacaciones, incapacidades, asuetos, permisos personales de todo el personal asignado, para lo que deberá presentar un stock de recursos humanos (extras) con los que cubrirá según las necesidades, respetando lo descrito en los apartados anteriores.

**NOTA:** El Hospital Nacional “San Rafael” se reserva el derecho de realizar modificaciones en **la distribución de recursos humanos, turnos, horarios y servicios contratados, dentro de la descripción del servicio**, según necesidades del Hospital.

**CLASIFICACIÓN Y PERFIL DEL PERSONAL:**

**DEPENDENCIA:** SERVICIOS GENERALES – SECCIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO.

**AUXILIARES DE LIMPIEZA:** Grado académico: 1° y 2° Ciclo de educación básica (Sexto Grado).

**FUNCIONES GENERALES:** Efectuar labores de limpieza en toda la planta física, mobiliario, accesorios, y utensilios bajo su responsabilidad en el Hospital Nacional “San Rafael”.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

- Limpiar y desinfectar sillas de ruedas, camas, carro camilla, mesas de noche, etc. (las veces que sea necesario).
- Recoger basura y depositarla en los lugares correspondientes.
- Lavar depósitos de basura las veces que sea necesario, a fin de mantener la higiene en la institución.



- Lavar baños, lavamanos, duchas y servicios sanitarios según procedimientos establecidos, con su respectivo equipo de protección (las veces que sea necesario).
- Efectuar limpieza general, inmediata, posterior a la atención del paciente (las veces que sea necesario).
- Recoger bacines, urinarios, patos, y dejarlos totalmente limpios en su respectivo lugar (las veces que sea necesario).
- Lavar mobiliario, infraestructura y equipos en forma manual, aplicando medidas de desinfección para mantener el ambiente libre de microorganismos, (las veces que sea necesario).
- Mantener en el lugar asignado sillas de ruedas y camilla de traslado de pacientes.
- Colaborar con enfermería en el traslado de pacientes, donde se requiera.
- Colaborar con el traslado interno de mobiliario cuando sea necesario.
- Traslado, entrega y recepción de ropa en conjunto con el Departamento de Lavandería.
- Labores de mensajería interna y externa en beneficio de la institución, (para la mensajería externa se brindará transporte).
- Traslado de cilindros llenos y vacíos de gases médicos, desde el lugar de almacenamiento hacia los diferentes servicios de hospitalización.

#### **CONOCIMIENTOS:**

Leyes vigentes: Ley de deberes y derechos de los pacientes y prestadores de los servicios de salud; Ley Nacer con Cariño; Ley Crecer Juntos; Ley especial para la protección de los derechos de la persona adulto mayor; Conocimiento de manejo de desechos



---

bioinfecciosos según reglamento vigente; Conocimiento de lavados terminales según procesos hospitalarios.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CLÍNICO: Grado académico: Bachillerato general/Bachillerato técnico vocacional.

**Área administrativa:**

**FUNCIONES GENERALES:**

- a) Digitar documentos requeridos por el jefe inmediato.
- b) Realizar reportes de producción y costos.
- c) Digitar requisiciones y vales de salida de almacén.
- d) Realizar labores de correspondencia y mensajería interna.
- e) Reportar desperfectos en los equipos bajo su cargo.
- f) Realizar labores afines a su competencia.
- g) Otras actividades que el jefe inmediato asigne, con fines institucionales.

**Área clínica:**

**FUNCIONES GENERALES:**

- a) Recibir, registrar, archivar y entregar correspondencia de la unidad.
- b) Digitar documentos, reportes, requisiciones y planes de trabajo.
- c) Colaborar con el traslado de muestras al laboratorio.
- d) Traslado de censos de pacientes a las diferentes porterías y a Estadística.
- e) Llevar pedidos y retirarlos de farmacia (cuando sea necesario).
- f) Colaborar con el traslado de los diferentes pedidos de la unidad.

- g) Otras actividades que el jefe inmediato le asigne, con fines institucionales.

**AUXILIAR DE LAVANDERÍA Y COSTURERÍA:** Grado académico: 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> ciclo de educación básica (sexto grado)

**FUNCIONES GENERALES:**

- a) Recibir y clasificar la ropa sucia. (previa capacitación por el supervisor de la sección de lavandería y costurería).
- b) Programar y ejecutar procesos de lavado y secado de ropa con máquinas lavadoras y secadoras, así como limpieza externa de las mismas (previa capacitación por el supervisor de la sección de lavandería y costurería).
- c) Doblar, clasificar y colocar ropa limpia en la estantería para la entrega a los diferentes servicios.
- d) Limpieza general del área las veces que sea necesario.
- e) Corte de tela para confeccionar diferentes tipos de piezas hospitalaria de acuerdo a tamaños y diseño.
- f) Confeccionar y reparar piezas de ropa de tipo hospitalaria y artículos diversos para los diferentes servicios hospitalarios.
- g) Limpiar y ajustar maquinaria para la ejecución de los trabajos a entregar (2 costureras con experiencia).

**SUPERVISOR DE LIMPIEZA:** Grado académico: Bachillerato general/ Bachillerato técnico Vocacional.



---

#### **FUNCIONES GENERALES:**

- a) Supervisar las actividades realizadas por el personal de limpieza de la proveedora del servicio contratado.
- b) Velar por el cumplimiento de las metas en el servicio de limpieza, así como el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.
- c) Contribuir con el mantenimiento de la limpieza y ornato de la planta física de la institución, en beneficio de los pacientes, visitantes y empleados del Hospital Nacional “San Rafael”.

#### **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- a) Verificar que el personal cuente con las herramientas e insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza.
- b) Supervisar al personal bajo su responsabilidad, ubicado en las diferentes áreas de la institución, con el fin de verificar el cumplimiento de su trabajo.
- c) Reportar de manera oportuna eventualidades que surjan durante el turno.
- d) Capacitar al personal de nuevo ingreso.
- e) Impartir charlas de temas afines a la tipología del servicio.
- f) Otras actividades que el jefe inmediato asigne.

#### **CONOCIMIENTOS:**

Leyes vigentes: Ley de deberes y derechos de los pacientes y prestadores de los servicios de salud; Ley Nacer con Cariño; Ley Crecer Juntos; Ley especial para la protección de los derechos de la persona adulto mayor; Conocimiento de manejo de desechos

bioinfecciosos según reglamento vigente; Conocimiento de lavados terminales según procesos hospitalarios.

**MOTORISTA:** Grado académico: 1º y 2º ciclo de educación básica (sexto grado).

Requisitos:

- Licencia de conducir (liviana)
- Edad de 30 a 40 años
- Experiencia mínima de 1 año.

**FUNCIÓN GENERAL:** Traslado de pacientes a los diferentes hospitales de la red pública y/o privado, así como también contribuir en el traslado de personal administrativo.

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

- Conducir vehículos para el transporte de materiales, equipos y personal a los diversos destinos.
- Realizar revisión y limpieza de la unidad de transporte.
- Registrar adecuadamente el recorrido del vehículo y llevar control de combustible asignado.
- Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad de transporte.
- Reportar fallas del vehículo para su respectiva reparación.
- Transportar pacientes a hospitales de la red pública y privada en horas diurnas y nocturnas.



- 
- Transportar al personal administrativo en el cumplimiento de reuniones oficiales de acuerdo a rutas establecidas.
  - Llevar registro de las actividades realizadas entre otras.

#### CONOCIMIENTOS:

Leyes vigentes: Ley y reglamento general de tránsito; Ley de deberes y derechos de los pacientes y prestadores de los servicios de salud; Ley Nacer con Cariño; Ley Crecer Juntos; Ley especial para la protección de los derechos de la persona adulto mayor, entre otras.

#### EQUIPOS, INSUMOS E IMPLEMENTOS QUE LA CONTRATISTA DEBE PROPORCIONAR AL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

#### UNIFORMES E IMPLEMENTOS PARA LIMPIEZA GENERAL.

##### UNIFORMES:

- El personal deberá presentarse a sus labores uniformado (obligatorio) para ello **LA CONTRATISTA** deberá proveerles el uniforme correspondiente.
- El personal administrativo deberá usar uniforme diferente al personal que realice labores de limpieza (en los casos en que no se pueda utilizar uniforme, será responsabilidad de **LA CONTRATISTA** que el recurso se presente con ropa ordenada (blusa de botones de un solo color, preferiblemente negra, y portar en todo momento carné de identificación).
- El personal asignado a jardinería y mantenimiento, se les deberá proveer chaleco color azul con logo de la empresa de **LA CONTRATISTA**.

- En caso del personal de nuevo ingreso, **LA CONTRATISTA** deberá contar con chalecos de diferentes tallas (obligatorio) para el uso del personal nuevo y en entrenamiento.
- **LA CONTRATISTA** deberá proveer al personal los insumos e implementos de limpieza para realizar sus actividades (escobas, trapeadores, palas, mopas, mascones, jabón en tarro, etc.).

#### **Kit de lavados (30):**

Cada kit deberá contener lo siguiente:

- Equipo de bioseguridad (mascarillas descartables, gorro, delantal impermeable, careta, guantes de goma, etc.)
- Señalización universal “piso mojado”, 3 Baldes de diferentes colores (capacidad 10 litros), cepillo para piso con palo y sin palo, franela, hule para jalar agua.
- 30 atomizadores, líquido para limpiar vidrios, aceite para muebles, pastillas para inodoro, etc.

#### **Equipo de seguridad para lavandería, oxígeno y bioinfecciosos:**

- Cinturones para fuerza.
- 3 pares de guantes de asbesto, Guantes de hule (diferentes tallas), 3 pares de guantes industriales.
- 6 mascarilla de 2 filtros.
- Mascarillas descartables, gorro de tela, guantes descartables.
- 3 pares de zapatos industriales punta de cubo (oxígeno).



---

**Paquete de insumos para zonas verde:**

- Abono.
- Insecticidas.
- Pesticidas.

**Paquete de insumos para cada área de la Institución:**

Bolsas para toda la institución según el detalle siguiente:

- Bolsa higiénica color negro 2,500 unidades a la semana.
- Bolsa medio jardín color negro 3,500 unidades a la semana.
- Bolsa jardinera color negro 1,000 unidades a la semana.
- Bolsa medio jardín color rojo 2,500 unidades a la semana.

**Químicos y otros:**

- 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.
- Se deberá contar con la cantidad necesaria de insumos, maquinaria y equipos para la ejecución del servicio y no deberán proporcionarlos a granel, sino que, en el caso de lejía, jabón líquido y desinfectante, lo proporcionarán en presentación de un galón y deberá llevar etiqueta con toda la información pertinente.
- Los insumos (bolsas, químicos, etc.) para las actividades deberán ser entregados los días **lunes a las 7:00 a.m.**, lo que será supervisado por un designado de Servicios Generales.



- Los insumos de limpieza para entregar al personal de enfermería para las diferentes actividades deberán ser entregados el **primer día hábil de cada mes**, con nota de remisión al administrador de contrato según el detalle siguiente:

400 bolsas plásticas medio jardín color rojo.

300 galones de lejía al 6%.

250 galones de jabón líquido.

250 libras de detergente en polvo.

#### **Maquinaria y equipos (otros)**

- Pulidora de piso.
- Aspiradora de polvo (industrial)
- Motoguadaña, (se deberá proporcionar 2 galones de combustible y su equivalente en aceite fuera de borda, 2 rollos de hilo para Motoguadaña, al mes).
- 1 tijera industrial, 1 cuma, 1 machete, 2 tijeras para deshijar (grande y pequeña), 1 lima de 15", 1 pala dúplex, 1 pala, 1 carreta para tierra.
- 6 mangueras de 50 metros y 6 surtidores.

**NOTA: LA CONTRATISTA** deberá entregar los insumos en paquete para cada área de la institución, y deberá llevar un registro semanal (consolidado) el cual deberá entregar al jefe de Auxiliares de servicio. En caso de los implementos deteriorados, será responsabilidad del supervisor encargado el cambio para lo que el recurso deberá entregar el implemento deteriorado.



---

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE LA CONTRATISTA ASIGNADO AL HOSPITAL:

- El personal deberá acatar las disposiciones y normas disciplinarias del Hospital Nacional “San Rafael” al permanecer en las instalaciones, respetando a todo el personal que labore en este, así como pacientes, familiares y visitantes.
- El personal deberá recibir/entregar turno, de carácter obligatorio para informar lo pendiente y lo realizado y entregar implementos de limpieza, así como garantizar que en casos de llegadas tardías el servicio no sea interrumpido.
- El personal deberá asistir con puntualidad y dedicarse a sus labores durante las horas que le corresponda, y deberá retirarse al finalizar su jornada laboral.

RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- ✓ Entregar 8 días hábiles posteriores a la adjudicación, hoja de vida del personal asignado (incluir datos generales, solvencia de la PNC y antecedentes penales).
- ✓ El personal de **LA CONTRATISTA** no tendrá ninguna relación patrono/obrero con el Hospital y será aquella quien brindará todas las prestaciones de ley a cada empleado, quienes tendrán que estar afiliados al ISSS, AFP e IPSFA, si fuere el caso. También de gozar las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo vigente de El Salvador. Para ello, **LA CONTRATISTA** deberá presentar, al finalizar

el contrato, constancia de solvencia de pago de aportaciones de las AFP's, SEGURO SOCIAL e IPSFA, si fuese el caso (carácter obligatorio).

✓ Para efectos de **control de asistencia** de los recursos asignados en el hospital por **LA CONTRATISTA** para la prestación del servicio, se le asignará a cada uno, un código de marcación, a fin de que puedan registrar hora de entrada y de salida. Al finalizar cada mes comprendido dentro de la vigencia o prórroga del contrato, el Administrador del Contrato emitirá un informe detallado, en el que se reflejarán las faltas de puntualidad (llegadas tardías o salidas anticipadas) y/o las faltas de asistencia (inasistencia), las cuales se calcularán con base al salario mínimo vigente del Sector Comercio, de acuerdo con las siguientes reglas para su cálculo:

- Las faltas de puntualidad (Llegadas tardías o salidas anticipadas) que fuesen minutos: Se multiplicarán por el salario correspondiente al minuto.
- Las faltas de puntualidad (Llegadas tardías o salidas anticipadas) que fuesen horas: Se multiplicarán por el salario correspondiente a la hora.
- Las faltas de asistencia (inasistencia): Se multiplicará por el salario correspondiente a un día (Para efecto del cálculo, este dependerá del número de días que compone el mes en que la falta de asistencia se haya cometido, ya sea 28, 30 o 31 días).

Además, se deberá tomar en cuenta que, por las faltas de puntualidad o de asistencia que surgieren en el mes de diciembre (en caso de que



---

aplique), los descuentos serán aplicados y reflejados en la factura de dicho mes. Asimismo, **LA CONTRATISTA** deberá asegurarse de programar de carácter permanente a los recursos, siendo responsabilidad de la misma contar con recurso humano adicional (capacitado), para cubrir días libres, festivos, incapacidades, vacaciones y permisos.

- ✓ En caso de renuncia, retiro o cambio del personal, **LA CONTRATISTA** deberá presentar al Jefe de Auxiliares de Servicio el personal nuevo antes de iniciar labores, y presentar hoja de vida y nota en la que se detalle el nombre de quien ingresa y a quién sustituye.
- ✓ En casos imprevistos o de fuerza mayor, **LA CONTRATISTA** está obligada a garantizar que el servicio **no sea interrumpido**.
- ✓ El Hospital Nacional “San Rafael”, podrá solicitar sin perjuicio alguno, por escrito o en digital, cambios, rotación o sustitución permanente de uno o más recursos por necesidades de la institución y cuando así lo considere necesario por incumplimiento de funciones descritas en las especificaciones técnicas o por acciones ilícitas comprobables, debiendo **LA CONTRATISTA** atender lo solicitado de forma inmediata.
- ✓ Si **LA CONTRATISTA** prestadora del servicio, no es la misma que lo está dando actualmente, 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.
- ✓ **LA CONTRATISTA** deberá brindar mantenimiento a todos los pisos, por lo que se requiere pulido con cera antideslizante u otros químicos y cristalizado cuando sea necesario, de manera que se evite mantener pisos opacos y manchados.

- ✓ De comprobarse pérdidas de bienes del hospital o pacientes, imputables al personal de limpieza, **LA CONTRATISTA** deberá responder de forma monetaria o reposición del bien, y procederá a sustituir al personal involucrado.
- ✓ El pago del servicio se efectuará por la cantidad total de recursos asignados que lo prestó. Para tal efecto deberá presentar, para su autorización, al Administrador de Contrato lo siguiente:
  - Factura con **IVA** consumidor final, original y copia.
  - El Administrador de Contrato elaborará **ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO** que deberá ser presentada por **LA CONTRATISTA** en la Unidad Financiera Institucional (UFI) para trámite de Quedan.

**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 esta designe legalmente por el suministro del servicio objeto de este contrato, la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO TRES 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 290,103.75)**, 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 6<sup>a</sup> Calle Oriente No. 9-2, Santa Tecla, La Libertad, en Dólares de los Estados Unidos de América, según las asignaciones de pago del MINSAL, por los depósitos realizados por el Ministerio de Hacienda, posterior 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”.



---

El contenido de la factura deberá ser consultado con la Unidad Financiera Institucional. 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 suministro será entregado en las instalaciones del Hospital Nacional “San Rafael”, ubicado en final 6<sup>a</sup> Calle Oriente No. 9-2, Santa Tecla, La Libertad, de acuerdo con las necesidades de dicho hospital, para el período del **01 de mayo al 31 de julio de 2024**.

El Administrador de Contrato verificará que el suministro a recibirse cumpla estrictamente con las condiciones estipuladas en las Cláusulas Primera y Segunda

del presente contrato y en el documento de solicitud de ofertas de la Licitación Competitiva Abierta, emitiendo la correspondiente acta de recepción.

**CLÁUSULA QUINTA: VIGENCIA.** La vigencia del presente contrato será del **01 de mayo al 31 de julio de 2024.**

**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 CONTRACTUAL** por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del suministro contratado, la cual servirá para garantizar el cumplimiento estricto del contrato y deberá presentarse dentro de los **ocho (08) 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 mismo porcentaje en relación al valor incrementado. (**art. 126 inc. 2º de la LCP**).

La garantía deberá presentarse en original y una copia, en la UCP del Hospital Nacional “San Rafael” ubicada en Final 6ª Calle Oriente, N° 9-2, Santa Tecla, La Libertad.

En caso que LA CONTRATISTA no presente la anterior garantía en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable, se procederá en la forma establecida en el **art. 126 inc. final de la LCP.**



---

**CLÁUSULA SÉPTIMA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) El documento de solicitud de ofertas; b) Las adendas (si las hubiere); c) Las aclaraciones a las ofertas (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 interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por EL HOSPITAL; h) Las Garantías; i) Las modificativas (si las hubiere); y j) 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 del Señor JUAN ANTONIO SOSA ORREGO, Jefe de Auxiliares de Servicio, quien actuará de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas y a los Lineamientos emitidos por la DINAC que fueren aplicables.

EL HOSPITAL, a través del Administrador de Contrato, será responsable de verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, quien ejecutará la supervisión de acuerdo a la LCP y demás normativa aplicable.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.** LA CONTRATISTA se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por EL HOSPITAL, 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 HOSPITAL lo autorice en forma escrita. LA 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 HOSPITAL** se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIONES.** El presente contrato podrá ser modificado antes del vencimiento, de conformidad con lo establecido en el **art. 158 de la LCP**, 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**.

En caso que, se solicite prórroga de los plazos de entrega estipulados en el presente contrato, deberá hacerse antes del vencimiento de los mismos, por causas no imputables a **LA CONTRATISTA**, debidamente comprobadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PRÓRROGAS.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido



---

en el **art. 159 de la LCP**, 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.

No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles a **LA CONTRATISTA**.

En casos excepcionales, previa aprobación de la Titular, el contrato podrá ser prorrogado por un período adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.

**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. 166 y siguientes de la LCP**.

**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 a que se refiere el **art. 187 de la LCP** para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del

contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el **art. 181 Romano V literal a) de la LCP**, 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 re-inspección 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.



Asimismo, para efectos de computar los plazos estipulados en el presente contrato, se seguirán las reglas de habilitación del Municipio de Santa Tecla, en razón de lo establecido en los arts. 1 y 3 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias.

**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 6ª 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 / 6577; correo electrónico: [sepinsa\\_sa@hotmail.com](mailto: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 lo firmamos en dos ejemplares, en la Ciudad de Santa Tecla, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

  
CONTRATANTE



  
CONTRATISTA





