



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 ellos 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”



Jefe Unidad de Compras Públicas

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA 11 MAR 2024

MINISTERIO DE SALUD

REPÚBLICA DE EL SALVADOR. C. A.

CONTRATO No. 13-2024 LC
LICITACION COMPETITIVA LC 03-2024 C
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS LC-03-2024 C
HOSPITAL NACIONAL SAN BARTOLO
SEPINSA, S.A. DE C.V.

SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES
AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024
FONDO GENERAL (CONTRATO DE PRECIO FIJO)

NOSOTROS: GUILLERMO ANTONIO CAMACHO AREVALO, de treinta y ocho años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de San José Villanueva, Departamento de La Libertad, portador de mi Documento Único de Identidad Homologado Número

actuando en mi calidad de Director Médico Hospital Regional y Departamental específicamente en nombre y representación del **HOSPITAL NACIONAL "ENFERMERA ANGÉLICA VIDAL DE NAJARRO" SAN BARTOLO**, cuya personería legitimo con el Acuerdo Número Diez de fecha tres de enero del año dos mil veintitrés, suscrito por la Doctora Patricia Guadalupe Medrano Umaña, Delegada del Despacho Ministerial, por medio del cual me asigna funciones como Director Médico Hospital Regional y Departamental por tanto y de conformidad a lo establecido en el Artículo Sesenta y siete del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, con facultades para celebrar el presente instrumento; y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "El Contratante"; y la Licenciada **CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEDA**; de treinta y siete años de edad, Licenciada en Trabajo Social, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, portadora de mi Documento Único de Identidad Homologado Número

actuando en mi calidad de Directora Presidenta y Representante Legal de la Sociedad "**SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, la cual es de Nacionalidad Salvadoreña, del Domicilio de San Salvador y con Tarjeta de Identificación Tributaria Número

cuya personería acredito con la siguiente documentación: a) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la referida Sociedad, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de Abril del año de mil novecientos ochenta y ocho, ante los Oficios de Notariales del Licenciado René Rodríguez Grimaldi, Inscrita al número **CINCUENTA Y TRES** del Libro **SEISCIENTOS DOCE** del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de fecha catorce de julio del año de mil novecientos ochenta y ocho, en la que consta la Nacionalidad, Domicilio y Denominación de la Sociedad que represento, que dentro de sus finalidades está el otorgamiento de actos como el presente; b) Fotocopia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Modificación de la Sociedad "**SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES,**



MINISTERIO DE SALUD

REPÚBLICA DE EL SALVADOR. C. A.

CONTRATO No. 13-2024 LC
LICITACION COMPETITIVA LC 03-2024 C
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS LC-03-2024 C
HOSPITAL NACIONAL SAN BARTOLO
SEPINSA, S.A. DE C.V.

SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES
AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024
FONDO GENERAL (CONTRATO DE PRECIO FIJO)

SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”, que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.,** celebrada a las catorce horas del día treinta de abril del año dos mil trece, ante los oficios notariales del Licenciado William Mauricio Comandari Henríquez, e inscrita en el Registro de Comercio al Número **ONCE** del Libro **TRES MIL CIENTO CINCUENTA**, de fecha doce de septiembre del año dos mil trece, **c) Fotocopia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Modificación al pacto social de la Sociedad “SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE”,** que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.,** celebrada a las ocho horas del día diecisiete de agosto del año dos mil dieciséis, ante los oficios notariales del Licenciado Marvin de Jesús Colorado Torres, e inscrita en el Registro de Comercio al Número **NOVENTA Y UNO** del Libro **TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO**, de fecha dieciséis de septiembre del año dos mil dieciséis y **d) Fotocopia certificada por notario del Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada en la Ciudad de San Salvador a las nueve horas del día nueve de junio del año dos mil veintiuno por medio de la cual se eligió al nuevo Director Presidente Propietario y Suplente de la Sociedad para un período de cinco años a partir de su elección vigente a la fecha, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al Número **SETENTA Y NUEVE**, del Libro **CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO**, el día once de junio del año dos mil veintiuno; por lo cual estoy plenamente facultada para otorgar actos como el presente y quien en el transcurso del presente instrumento me denominaré **“la contratista”,** y en los caracteres dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar el presente Contrato proveniente del Proceso de **“SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024”;** rigiéndose por las cláusulas que a continuación se especifican: **1) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es el **“SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024”;** de conformidad a las cantidades, especificaciones técnicas y precios detallados a continuación:**

OFERENTE ADJUDICADO: SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A DE C.V.				
NO. DE RENGLON	HORARIO	NUMERO DE RECURSOS	PRECIO UNITARIO POR RECURSO	PRECIO TOTAL MENSUAL POR RENGLON
1	HORARIO: 6:00 AM A 6:00 PM (TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA)	26	\$750.00	\$19,500.00
2	HORARIO: 06:00 AM A 05:00 PM (TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA)	4	\$750.00	\$3,000.00
3	HORARIO: 6:00 PM A 6:00 AM (TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA)	7	\$750.00	\$5,250.00
SERVICIO CONTRATADO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024				
TOTAL DE RECURSOS CONTRATADOS:		37	MONTO TOTAL ADJUDICADO POR 8 MESES:	\$222,000.00

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato los documentos siguientes: a) Solicitud de Compra de la adquisición del "SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024"; b) La invitación a presentar ofertas de la Licitación Competitiva LC-03-2024 C, c) Adendas si las hubiera. d) Oferta presentada por la Contratista. d) Resolución de Resultados LC-03-2024C y e) Las modificativas (si las hubiere). Y otros documentos que emanen del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el Contrato No. 13-2024 LC.

III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO: Las obligaciones emanadas del presente instrumento, el contratante hace constar que, la Unidad Financiera del Hospital tiene disponibles y programados en sus asignaciones presupuestarias los recursos con el cifrado presupuestario **2024-3216-3-02-02-21-1-54307 FONDO GENERAL**, cifrado que queda automáticamente incorporado al presente contrato. Es entendido que, si vencido el ejercicio fiscal del presente año no se logra liquidar el contrato con dicho cifrado presupuestario, el contratante



podrá incorporarlo el que le corresponda en el nuevo ejercicio fiscal que entre en vigencia. El pago lo efectuará la Unidad Financiera Institucional del Hospital, previa presentación de acta de recepción y Factura Original en la Unidad Financiera la que deberá reflejar el 1% de retención sobre la venta neta a realizar en montos iguales o mayores a cien dólares netos, según lo establece el Artículo 162 del Código Tributario. Las facturas estarán a nombre del Hospital Nacional "Enfermera Angélica Vidal de Najarro", San Bartolo y con NIT del Hospital Nacional San Bartolo 0614-100696-104-0. El monto total del presente contrato se pagará en Dólares de Estados Unidos de América por la Unidad Financiera Institucional del Hospital, (60) sesenta días calendario después de recibir toda la documentación completa, teniendo el contratista que presentar en el lugar señalado en este contrato, factura original por cada entrega detallando la descripción del servicio, número de renglón, unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, o en caso de finalmente indicar si son entregas totales o parciales. Siendo el monto total del presente contrato por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL DÓLARES MONEDA DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 222,000.00)**, el precio ofertado incluye IVA, que el contratante pagará al contratista por la compra del bien objeto de este contrato. **IV) FECHAS DE RECEPCION DE FACTURAS.** El contratista deberá presentar su factura original en la Unidad Financiera una para el Administrador de Contrato, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 7:30 am a 3:30 pm, hasta el día veinte de cada mes, a excepción del mes de diciembre, la cual será presentada los primeros cinco días hábiles, salvo disposiciones que emita el Ministerio de Hacienda. En caso de entregas con nota de remisión deberá detallarse el número en la factura, para facturas modificadas se deberá detallar en la nueva emisión el número de factura que se anuló. **V) VIGENCIA:** El plazo ejecución del presente contrato, estará comprendido **A PARTIR DEL UNO DE MAYO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO**, ambas fechas inclusive. Tomándose en consideración las fechas programadas por la Unidad Solicitante. **VI) PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** EL CONTRATISTA se obliga a: **SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MENSAJERÍA:** Consiste en desarrollar las actividades de limpieza, desinfección y mensajería en todo el Hospital y de acuerdo a las áreas que se solicitan según cuadro de distribución de recursos (ver cuadro distribución de recursos y funciones), en los días y horarios

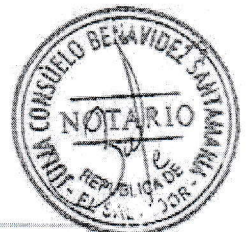
que en él se detallan tomando en cuenta, entre otras, lo siguiente: **EL CONTRATISTA DEBERÁ**

PROPORCIONAR EQUIPO, UTENSILIOS Y MATERIALES PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO.

- 1) Mano de obra permanente. (Estudios mínimos 6° grado)
- 2) Para las actividades es necesario e indispensable que el personal asignado porte el Equipo de Protección Personal, el que deberá ser de uso personal de cada uno de los empleados y estará conformado por lo siguiente: Botas de Hule, Gabachon, delantal plástico, Guantes Descartables y de Uso Doméstico, Mascarillas descartables, Gorros y Gafas Plásticas.

Los equipos y materiales necesarios para la realización de las actividades deberán ser de marcas reconocidas y de calidad según detalle:

- ✓ 1 Pulidora de piso en óptimas condiciones, con su respectiva extensión eléctrica.
- ✓ 1 Aspiradora en buenas condiciones y de manera permanente en la institución.
- ✓ 1 Moto guadaña (con los insumos necesarios para su óptimo funcionamiento).
- ✓ 1 Bomba fumigadora agrícola
- ✓ 4 Escaleras medianas.
- ✓ 2 Cuma.
- ✓ 2 Corvo.
- ✓ 2 Mangueras con sus surtidores de agua.
- ✓ 2 Tijera de podar.
- ✓ 2 Azadón.
- ✓ 4 Limas.
- ✓ 1 Hacha.
- ✓ 2 Lingas.
- ✓ 2 Pala de construcción.
- ✓ 2 Carretilla de construcción.
- ✓ 1 Carretas para traslado de desechos comunes (**color negro**).
- ✓ 1 Carretas para traslado de desechos contaminados (**color rojo**).
- ✓ 7 Señales de peligro color amarillo.
- ✓ Productos químicos, desinfectante para piso Virex. Incluir atomizador



- ✓ Productos químicos agropecuarios, insecticidas y otros, Incluir atomizador (para uso de Jardinería).
- ✓ Aromatizantes líquidos y en pastillas.
- ✓ Cera antideslizante para piso
- ✓ Químicos para limpiar y desinfectar paredes, baños e inodoros. Incluir atomizador
- ✓ Químicos para la limpieza de muebles de acero inoxidable, madera y vidrio.
- ✓ Baldes plásticos.
- ✓ Escobas plásticas y Escobas de maicillo
- ✓ Escobetones
- ✓ Rastrillos
- ✓ Hules para sacar agua.
- ✓ Cepillos para lavar ropa.
- ✓ Cepillo para lavar inodoros.
- ✓ Cepillo para lavar pisos.
- ✓ Ventosas.
- ✓ Trapeadores (palos y tela de toalla absorbente)
- ✓ Mopas grandes.
- ✓ Espátulas.
- ✓ Huacales pequeños.
- ✓ Mascones de fibra sintética.
- ✓ Palas plásticas y metálicas.
- ✓ Franelas.
- ✓ Lija fina y gruesa en pliegos
- ✓ Jabón en polvo y barra.
- ✓ Mascarillas y gorros descartables, (para todos los recursos asignados)
- ✓ Guantes descartables, industriales y domésticos.
- ✓ Lentes plásticos, (para todos los recursos asignados)
- ✓ Botas de hule, (para todos los recursos asignados)
- ✓ Delantal plástico, (para todos los recursos asignados)

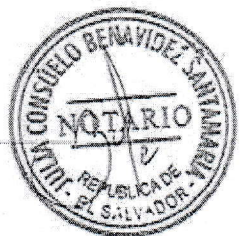
- ✓ Gabachón, (para todos los recursos asignados)
- ✓ Lejía, deberá venir en envase sellado e identificada el porcentaje del 12%.
- ✓ Bolsas plásticas pequeñas, medianas, grandes y jardineras negras y rojas.

Todos los recursos deberán tener en sus áreas el material completo y suficiente para la ejecución de las actividades asignadas. En la bodega un stock de materiales como reserva para atender las necesidades oportunamente. Todo lo mencionado se deberá entregar oportunamente a los recursos asignados en las diferentes áreas para que estos en su efecto realicen las actividades asignadas.

El hospital se reserva el derecho de aceptar o no los insumos a utilizar por parte de la empresa.

EL RECURSO SE COMPROMETE A REALIZAR:

- a) Sacudir mobiliario y equipo, lavar, desinfectar y limpiar los pisos, paredes, puertas, ventanales, piletas, basureros, sillas de ruedas, patos, pichiches, atriles, biombos, refrigeradoras, cocinetas, pichelos de pacientes, camas, carros de transporte de pacientes, cunas, cuneros, mesas de noche, quitar telarañas, carros de transporte de ropa limpia y ropa sucia del área que le corresponde y mantener el locker de ropa limpia ordenado.
- b) Lavar y desinfectar las veces que sean necesarias los baños, servicios sanitarios, lavamanos y piletas los cuales deben permanecer secos y aromatizados.
- c) Lavar y desinfectar los cubículos según programación de cada servicio, al finalizar deberá notificar a la enfermera jefe del área, para su verificación y firma.
- d) Retirar, lavar y desinfectar los orinales y patos inmediatamente, el paciente lo haya usado.
- e) Recoger la basura y llevarla al centro de acopio de los desechos sólidos comunes en las carretas negras y los contaminados en la carreta roja, usando su equipo de protección personal establecido en la normativa legal.
- f) Los depósitos de basura (basureros) se deberán lavar según la necesidad y colocarles las bolsas respectivas, negras o rojas. así como deberán de entregar de acuerdo al número de basureros existentes en cada área y se les facilitará como mínimo para dos cambios en cada turno o las veces necesarias según la demanda del área.



- g) Colocar bolsas en los depósitos asignados para la recolección de lo reciclado de lata, papel, plástico y cartón, recoger todos los materiales reciclables, que deberán ser colocados en lugar de acopio asignado para ello, debidamente ordenado.
- h) Recepción de ropa sucia, pesarla y anotar la cantidad recibida por área.
- i) selección de ropa pesada y liviana.
- j) Colocar la cantidad de ropa pesada en cada maquina
- k) Llevar control de material (detergente y cloro) usado por lavada.
- l) Colocar en máquinas lavadoras y procesarlas según corresponda.
- m) Lavado y desinfectado de cajas rojas y maquinas del área.
- n) Traslado de insumos de lavandería del centro de acopio al área de lavandería.
- o) Lavar las piletas continuamente del área.
- p) Limpieza de vidrios de lavandería.

EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR LA EXISTENCIA DE LOS INSUMOS EN BODEGA ASÍ MISMO QUE LA DOTACIÓN DE MATERIAL POR ÁREA DEBE SER SUFICIENTE Y OPORTUNA.

OTROS.

1. Presentarse puntual y debidamente uniformados, la higiene personal debe de ser esmerada y presentable, pelo recogido, no sandalias, no zapatos abiertos, no minifaldas, no ropa ajustada al cuerpo y no joyas.
2. El uso del uniforme es de carácter obligatorio y debe usarse completo.
3. Portar el equipo de protección de seguridad personal, al realizar actividades que lo ameriten, al trasladar ropa sucia a lavandería, al realizar los lavados de las áreas, al trasladar cadáveres, al realizar el lavado del material contaminado, al realizar otras actividades que demanden el cumplimiento de normas de bio-seguridad, (Gabachón, gafas plásticas, guantes descartables, botas de hule, delantal plástico, gorro y mascarilla).
4. El personal Asignado en Sala de Operaciones deberá tener uniforme de uso personal para entrar a los Quirófanos (Área Estéril) **DE PREFERENCIA COLOR CAFÉ**, y usará el uniforme que la empresa ya tiene establecido para el área (gris) ambos uniformes los deberá de proporcionar la empresa.

5. Los recursos deberán permanecer en las áreas asignadas y no podrán retirarse sin previo aviso a la jefatura del área.
6. Mantener buenas relaciones interpersonales con el personal, pacientes y otros, respetando la integridad y seguridad de estos. El desempeño de las responsabilidades deberá de estar dentro del marco ético y moral.
7. No es permitido las relaciones de pareja dentro de la institución.
8. No es permitido las reuniones sociales dentro de la institución.
9. No es permitido el uso inadecuado del celular en las áreas del hospital (uso necesario o urgente)
10. No es permitido la recarga eléctrica de los teléfonos celulares dentro de la institución.
11. No es permitido el uso de uniformes verdes en ninguna de las áreas.
12. No es permitido traer parientes que los acompañen en la jornada laboral.
13. Cumplir con el horario Asignado
14. El encargado supervisor asignado por la empresa llevará registro de control de asistencia de los empleados (formato proporcionado por el Hospital) el cual deberá entregarse en los días hábiles al Administrador de Contrato o a la persona que este delegue.
15. Si el Hospital considera necesario el personal marcará asistencia en el sistema que este asigne.
16. Los recursos asignados en las diferentes áreas deben mantener los ambientes limpios y ordenados, realizando limpieza constante y la mensajería solicitada
17. Es obligación de los recursos asignados en las diferentes áreas, entregar y recibir los ambientes limpios y ordenados. Si el ambiente no estuviera en óptimas condiciones, el personal de turno saliente no podrá retirarse hasta que solucione el inconveniente.
18. La pérdida o deterioro de bienes comprobado por negligencia del recurso, será sujeto de cobro para la empresa.
19. Mantener los carros camillas de pacientes ordenados y con sábanas en el lugar asignado.
20. Trasladar los Cilindros de Oxígeno, aire y dióxido del centro de acopio al área solicitada, sujetándolos con las cadenas de seguridad y colocarles el manómetro de oxígeno.
21. Recoger ropa sucia y llevarla a la lavandería inmediatamente después de cada cambio, no



- se permitirá el acopio de ropa sucia en los servicios.
22. Se deberá cumplir con el horario establecido en lavandería para la entrega de ropa sucia y recepción de ropa limpia
 23. Cumplir con el horario establecido en cocina para el llenado de garrafas de agua filtrada.
 24. Lavar y desinfectar las garrafas de agua en el lugar establecido en cocina.
 25. En las áreas que tienen cortinas se cambiarán continuamente o según la necesidad.
 26. La limpieza de los pisos deberá ser constante con el fin de mantenerlos limpios y brillantes.
 27. Reportar inmediatamente o a primera hora los desperfectos que se den durante el turno correspondiente, en el área asignada, sea de electricidad, fontanería, carpintería, etc.
 28. Orientar al Público dando adecuadamente la información requerida.
 29. Trasladar los cadáveres a la morgue. (usar el equipo de protección personal)
 30. No se permitirá la rotación de personal constante, al menos que sea justificado por la empresa o por convenir a los intereses de la institución.
 31. Será obligación del encargado asignado por la empresa para la supervisión de los recursos el monitoreo de las actividades, la inducción de los recursos nuevos que cubran las ausencias, presentación del personal nuevo en cada una de las áreas.
 32. El personal de turno solo podrá salir de la institución en hora de: desayuno y almuerzo o cuando se requiera para realizar una misión oficial justificable.
 33. El personal que por necesidad requiera salir de la institución en horas laborales a realizar funciones no oficiales deberá de tener la autorización del encargado que la empresa asigne, y será bajo su propia responsabilidad.
 34. Los recursos de las áreas se turnarán para tomar sus alimentos y respetaran los horarios que se les asigne, el encargado de la empresa será el responsable de verificar que se acate el horario que será de 30 minutos en el desayuno y 40 minutos en el almuerzo y cena.
 35. Está prohibido el uso de las Sillas de rueda, para el traslado de agua envasada, ropa o cualquier otro insumo.
 36. El Hospital se reserva el derecho de revisar la existencia de los insumos, herramientas y utensilios que se entregan en cada área.

37. Colaborar con enfermería en el ingreso a las áreas hospitalarias y traslado de pacientes a Rayos X, Laboratorio, etc.
38. **El recurso asignado en el lavado de material de laboratorio:** deberá de realizar lo siguiente: limpieza, desinfección y mensajería del área, lavado de material de cristalería (tubos, laminas, frascos etc) esterilizar material para medios de cultivos. Recoger material de las secciones del área, descartar material bio infeccioso, preparar material para el banco de sangre y hematología (hacer torundas) lavar la autoclave, limpieza de estantes y alacenas, llevar ropa sucia a lavandera y retirar ropa limpia de lavandería y colocarla depósitos para descarte de material de vidrio, lavar refrigeradora, realizar lavados terminales del área. (Se capacitará al personal asignado y se le brindará equipo de protección cuando sea necesario).
39. **En el Centro Quirúrgico** además de realizar las actividades de limpieza deberá de lavar y secar el material médico quirúrgico (según los lineamientos técnicos) solo en los horarios no hábiles (Se capacitará al personal asignado)
40. **Recurso asignado a la jardinería** deberá tener experiencia en el área. Además de mantener limpias las áreas verdes, deberá mantener aseo constante en la calle interior del hospital y las áreas asignadas como parqueo de vehículo, las canaletas, poda de árboles.
41. Colaborar con la limpieza de techos, canaletas, canales y tragantes, cuando sea requerido.
42. Colaborar con actividades de limpieza de otras áreas que se requieran.
43. realizar los lavados terminales según programación del área asignada.
44. El hospital podrá trasladar de un lugar de trabajo a otro, al personal asignado por necesidades imprevistas del servicio
45. **El recurso asignado en el pasillo principal de las diferentes áreas del hospital** deberá de realizar lo siguiente: Iniciar con el área de laboratorio, posterior las áreas de emergencia, consulta externa, los pasillos del hospital, y el área de la morgue, esto en coordinación con los recursos asignados en dichas áreas para que sequen el exceso del líquido sanitizante y evitar derrames o manchas, durante el tiempo restante mantendrá aseo constante del pasillo, y área de ESDOMED, también acudirá al llamado de los diferentes servicios hospitalarios para realizar la sanitización solicitada, además en áreas que el personal



hospitalario estime conveniente.

SERVICIO DE MENSAJERÍA INTERNA:

1. Llevar informes de los pacientes a los servicios requeridos.
2. Llevar muestras de exámenes al Laboratorio Clínico (área requerida).
3. Colaborar en retirar pedidos de farmacia o almacén.
4. Retirar medicamentos de los pacientes en farmacia
5. Llevar listas de pacientes a portería.
6. Llevar y retirar expedientes al área de ESDOMED.
7. Colaborar con la enfermera en el ingreso y traslado de pacientes a laboratorio, Rayos "X" y servicios Hospitalarios
8. Llevar correspondencia a las diferentes áreas de la institución.

DETALLE DE ÁREAS, RECURSOS Y HORARIO

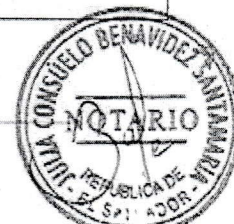
- Sera responsabilidad del recurso asignado en el área llevar y retirar informes del servicio donde este asignado.
- Sera responsabilidad del recurso asignado en el área llevar exámenes y retirar contestaciones de laboratorio.
- Sera responsabilidad del recurso asignado la colaboración en colocar insumos y medicamentos en los estantes de las bodegas del área.
- Sera responsabilidad de recurso asignado en el área llevar y retirar expedientes clínicos, informes del servicio donde este asignado.

REQUERIDO

- El hospital se reserva el derecho de mover a los recursos para otras áreas del hospital, que no estén mencionadas en lo descrito anteriormente.
- La empresa deberá nombrar a un encargado de grupo que realice exclusivamente las actividades de supervisar y controlar los recursos humanos, en cada servicio de la institución y colaborará en la verificación de los estados de los cilindros de oxígeno, aire y dióxido

- La supervisión estará a cargo del administrador de contrato de la institución ó al que se designe.
- La empresa adjudicada deberá de presentarse previa a la fecha de inicio con 10 horas de anticipación como mínimo, para recibir las instalaciones del hospital (2:00p.m.).
- La empresa adjudicada deberá de realizar la facturación y cobro de los servicios prestados al hospital, acorde a el tiempo y horarios establecidos en el cuadro de detalle de distribución de recursos por área y horario a cubrir.
- El adjudicado deberá presentar la documentación de cobro dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente.

FUNCIONES	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO REQUERIDO Y DISTRIBUCIÓN
<p><u>Limpieza Y Mensajería Consulta Externa.</u> Incluye: Consulta externa, Área de salud mental, bodega de papelería del área, Pasillos techados del edificio, salas de espera, todos los consultorios de consulta externa, baños de personal y pacientes.</p>	<p>2 (dos) Recursos</p>	<p>6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza y mensajería Área Administrativaexterna.</u> Incluye: Caseta de portería, clínica de atención integral, Oficina de Atención al usuario, Oficina jurídica, Oficina de Servicios Generales, Oficina de Planificación de salud, Oficina de Epidemiología, oficina jefe división médica, área de Fotocopias y Reproducciones, digitalización, Informática, ESDOMED, Telefonía, Oficina de Enfermería</p>	<p>1 (uno) recurso</p>	<p>6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza y mensajería Área Administrativa interna.</u> Incluye: Limpieza, desinfección, y mensajería de la dirección, recursos humanos, unidad financiera y unidad de adquisiciones y contrataciones institucional</p>	<p>1 (uno) Recurso</p>	<p>6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>



<p><u>Limpieza y mensajería Emergencia.</u> Incluye: Limpieza, desinfección, y mensajería de todo el edificio de emergencia, área de ambulancia, cuarto de motorista de emergencia, pasillo techado de entrada principal, oficina de atención al usuario. En los turnos nocturnos se hará limpieza en Rayos X, Laboratorio, ESDOMED y el pasillo de farmacia.</p>	<p>5 (Cuatro) Recursos</p>	<p>3 - 6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a Domingo 2 - 6:00p.m. a 6:00a.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza y Mensajería de Farmacia, Radiología e Imágenes (Rayos X) y pasillo de todo el edificio</u> Incluye: Limpieza, desinfección, y mensajería de farmacia, rayos x, pasillo, colaborar en laboratorio.</p>	<p>1 (uno) Recursos</p>	<p>6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Laboratorio (lavado de material y limpieza).</u> Incluye: Limpieza, desinfección y mensajería del área, lavado de material de cristalería, realizar lavados terminales en el área.</p>	<p>1 (uno) Recursos</p>	<p>6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza –desinfección y Mensajería en centro quirúrgico.</u> Incluye: Limpieza, desinfección de todo el área y mensajería, traslado de ropa sucia y retiro de ropa limpia</p>	<p>4 (cuatro) Recursos</p>	<p>3 - 6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo 1 - 6:00p.m. a 6:00a.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza, desinfección y Mensajería en ginecología y neonatos.</u> Incluye: limpieza, desinfección y mensajería del edificio,</p>	<p>4 (cuatro) Recursos</p>	<p>3 - 6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo 1 - 6:00p.m. a 6:00a.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza –desinfección y Mensajería en pediatría.</u> Incluye: limpieza, desinfección y mensajería de los módulos.</p>	<p>4 (cuatro) Recursos</p>	<p>3 - 6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo 1 - 6:00p.m. a 6:00a.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante</p>
<p><u>Limpieza –desinfección y Mensajería en medicina y cirugía.</u></p>	<p>4 (cuatro) Recursos</p>	<p>3 - 6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo</p>

MINISTERIO DE SALUD

REPÚBLICA DE EL SALVADOR. C. A.

CONTRATO No. 13-2024 LC
LICITACION COMPETITIVA LC 03-2024 C
RESOLUCIÓN DE RESULTADOS LC-03-2024 C
HOSPITAL NACIONAL SAN BARTOLO
SEPINSA, S.A. DE C.V.

SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES
AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024
FONDO GENERAL (CONTRATO DE PRECIO FIJO)

Incluye: limpieza, desinfección y mensajería del edificio y pasillo.		1 - 6:00p.m. a 6:00a.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante
<u>Limpieza, desinfección y Mensajería en almacén</u> Incluye: limpieza, desinfección y mensajería del área de almacén, las bodegas anexas, oficina de motoristas, oficina de asesores médicos, oficina de médicos, residencia medica de hombres y mujeres. Albergue, oficina de supervisión de enfermería y cuarto de descanso de enfermería	1 (uno) Recursos	6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante
<u>Limpieza desinfección y Mensajería en lavandería.</u> Incluye: Recepción de ropa sucia, pesarla y anotar la cantidad recibida por área. selección de ropa pesada y liviana. Colocar la cantidad de ropa pesada en cada máquina, llevar control de detergente y cloro usado por lavada. Colocar en máquinas lavadoras y procesarlas según corresponda	2 (dos) Recursos	6:00a.m. a 5:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos)
<u>Limpieza –desinfección y Mensajería en Alimentación y dietas</u> Incluye: limpieza, desinfección y mensajería del área de alimentación y dietas.	1 (uno) Recursos	6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante
<u>Limpieza –desinfección y Mensajería en edificio "F"</u> Incluye: limpieza, desinfección y mensajería de Fisioterapia, Conservación y Mantenimiento, Arsenal, Comedor, Mantenimiento, pasillo del edificio, limpieza de ventanas del comedor, lavandería, limpieza de baños y piletas de rampa de mota, lavado de morgue y refrigeradores de cadáveres.	1 (uno) Recursos	6:00a.m. a 6:00p.m. de lunes a domingo (todos los días contratados en horarios establecidos) Limpieza Constante



del presente contrato al contratista, y dicha fianza permanecerá vigente desde la fecha de vigencia del presente contrato hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil veinticuatro. **VIII)**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estarán a cargo del **Licenciado Ely Antonio Gómez Zavaleta, Jefe de Conservación y Mantenimiento** del Hospital Nacional “Enfermera Angélica Vidal de Najarro”, San Bartolo, teniendo como atribuciones las establecidas en los Arts. 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas y la Resolución Administrativa No. 040/2024, que se agrega al presente contrato. Todas las gestiones o trámites para solventar fallas o reclamos al contratista o desperfectos, la Administrador del Contrato tendrán que solventarlas dentro de la vigencia del contrato. **IX) ACTA DE RECEPCIÓN:**

Corresponderá al Administrador de Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción ya sean definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el Artículo 162 literal d) de la Ley de Compras Públicas, asimismo número de serie y/o lote según aplique, acta que deberá ser entregada en original a la Unidad Financiera, Almacén y una copia a la Unidad de Compras Públicas (UCP). **X)**

MODIFICACIONES Y PRORROGAS DE CONTRATO: El presente contrato podrá ser modificado, o prorrogado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo. Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo o modificaciones de aumento o disminución al monto del contrato, cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, estas deberán ser tramitadas por el administrador/a de contrato previa justificación presentada a la Unidad de Compras Públicas con visto bueno del Titular del Hospital, debiendo emitir el titular la correspondiente Resolución Modificativa, de conformidad a lo establecido en el artículo 158 de la Ley de Compras Públicas y el contratista en caso de ser necesario deberá modificar o ampliar los plazos y/o montos de las fianzas de Cumplimiento de Contrato, según indique el contratante y formará parte integral de este contrato. En el caso de los contratos serán prorrogados de conformidad a lo establecido en el artículo 159 de la Ley de Compras Públicas; en tal caso se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la fianza de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente Resolución de Prórroga. **XI) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del **HOSPITAL NACIONAL “ENFERMERA ANGELICA VIDAL DE NAJARRO”, SAN BARTOLO**, el contratista no podrá transferir



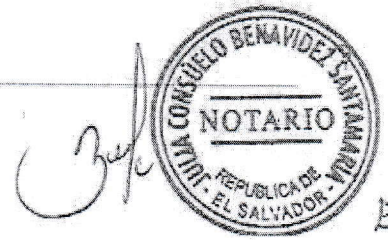
o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato. **XII) CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar confidencialidad de toda la información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante, se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la Ley de Compras Públicas ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIV) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Compras Públicas el presente contrato podrá extinguirse: a) Que el contratista no rinda la fianza de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato; b) Que el contratista no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato; c) Cuando el contratista evada o demore el cumplimiento de obligaciones o condiciones pactadas generadas por este contrato, utilizando cualquier artificio o subterfugio para ello y d) Por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento del mismo; así como por cualquier otra causal que establezca la Ley de Compras Públicas y las leyes aplicables a la materia. **XV) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución total del contrato. **XVI) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo al contratista, el contratante nombrará al depositario

de los bienes que se le embargaren al contratista, quien releva al contratante de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XVII) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Hospital Nacional San Bartolo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la Ley de Compras Públicas y demás legislación aplicable, los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Hospital con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Hospital. **XVIII) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la Ley de Compras Públicas, la Constitución de la República y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XIX) NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican. El **contratante:** ubicado en Centro Urbano San Bartolo Séptima Etapa, Boulevard San Bartolo y Calle Meléndez, Contiguo a Zona Franca, San Bartolo, Ilopango, teléfono 2201-3100, y la **contratista** ubicada en 13 Avenida Norte y 27 Calle Poniente, N^o 744, Colonia Layco, San Salvador, Teléfono 2221-6599. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en San Bartolo, Ilopango, a los once días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.



[Signature]
DR. GUILLERMO ANTONIO CAMACHO AREVALO
Contratante

[Signature]
LICDA. CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEBA DE C.V.
Contratista



Ilopango, Departamento de San Salvador, a las diez horas treinta minutos del día once de marzo del año dos mil veinticuatro. Ante mí, **JULIA CONSUELO BENAVIDEZ SANTAMARIA**, Notario del domicilio de San Salvador, comparecen: por una parte el Doctor **GUILLERMO ANTONIO CAMACHO AREVALO**, de treinta y ocho años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de San José Villanueva, Departamento de La Libertad, a quien identifico portador de su Documento Único de Identidad Homologado Número _____ actuando en su calidad de Director Médico Hospital Regional y Departamental específicamente en nombre y representación del **HOSPITAL NACIONAL "ENFERMERA ANGÉLICA VIDAL DE NAJARRO" SAN BARTOLO**, cuya personería Doy fé de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: EL Acuerdo Número Diez de fecha tres de enero del año dos mil veintitrés, suscrito por la Doctora Patricia Guadalupe Medrano Umaña, Delegada del Despacho Ministerial, por medio del cual me asigna funciones como Director Médico Hospital Regional y Departamental por tanto y de conformidad a lo establecido en el Artículo Sesenta y siete del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, por lo cual está plenamente facultado para otorgar actos como el presente y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "**el contratante**" y la Licenciada **CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEDA**; de treinta y seis años de edad, Licenciada en Trabajo Social, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, a quien identifico portadora de su Documento Único de Identidad Homologado Número _____

actuando en su calidad de Directora Presidenta y Representante Legal de la Sociedad "**SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, la cual es de Nacionalidad Salvadoreña, del Domicilio de San Salvador y con Tarjeta de Identificación Tributaria Número _____ personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Fotocopia Certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la referida Sociedad, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de Abril del año de mil novecientos ochenta y ocho, ante los Oficios de Notariales del Licenciado René Rodríguez Grimaldi, Inscrita al número CINCUENTA Y TRES del Libro SEISCIENTOS DOCE del Registro de Sociedades del Registro de Comercio, de fecha catorce de julio del año de mil novecientos ochenta y ocho, en la que consta la

Nacionalidad, Domicilio y Denominación de la Sociedad que represento, que dentro de sus finalidades está el otorgamiento de actos como el presente; b) Fotocopia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Modificación de la Sociedad **"SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, celebrada a las catorce horas del día treinta de abril del año dos mil trece, ante los oficios notariales del Licenciado William Mauricio Comandari Henríquez, e inscrita en el Registro de Comercio al Número ONCE del Libro TRES MIL CIENTO CINCUENTA, de fecha doce de septiembre del año dos mil trece, c) Fotocopia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Modificación al pacto social de la Sociedad **"SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE"**, que puede abreviarse **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**, celebrada a las ocho horas del día diecisiete de agosto del año dos mil dieciséis, ante los oficios notariales del Licenciado Marvin de Jesús Colorado Torres, e inscrita en el Registro de Comercio al Número NOVENTA Y UNO del Libro TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UNO, de fecha dieciséis de septiembre del año dos mil dieciséis y d) Fotocopia certificada por notario del Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas celebrada en la Ciudad de San Salvador a las nueve horas del día nueve de junio del año dos mil veintiuno por medio de la cual se eligió al nuevo Director Presidente Propietario y Suplente de la Sociedad para un período de cinco años a partir de su elección vigente a la fecha, la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al Número SETENTA Y NUEVE, del Libro CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO, el día once de junio del año dos mil veintiuno; por lo cual la compareciente está plenamente facultada para otorgar actos como el presente y que en el transcurso de este instrumento se denominará "la contratista" y en el carácter en que actúan **ME DICEN**: que reconocen como suyas las firmas que calzan el documento que antecede por haber sido puestas de su puño y letra, asimismo reconocen como suyos y propios todos los conceptos vertidos en el mismo; el cual contiene el Contrato de Precio Fijo de **"SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y MENSAJERIA PARA LAS DIFERENTES AREAS DEL HNSB Y CAE APOPA AÑO 2024"**; en el cual el contratista se compromete a prestar para el contratante el servicio descrito en el documento que antecede. El monto total del presente contrato es **DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL DÓLARES MONEDA DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA** y demás cláusulas contenidas en el mismo. El plazo ejecución del presente contrato, estará



comprendido A PARTIR DE LA FIRMA AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, ambas fechas inclusive. En consecuencia yo la Notario DOY FE. Que las firmas arriba mencionadas son auténticas por haberlas puesto los comparecientes a mi presencia, de su puño y letra, habiendo reconocido como suyos y propios todos los conceptos vertidos en el documento que hoy se autentica. Así se expresaron los otorgantes, a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial la cual les leí íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratificaron su contenido y firmamos. DOY FE.-



[Handwritten signature of Dr. Guillermo Antonio Camacho Arevalo]
DR. GUILLERMO ANTONIO CAMACHO AREVALO
Contratante



[Handwritten signature of Licda. Cecilia Elizabeth Reyes de Pineda]
LICDA. CECILIA ELIZABETH REYES DE PINEDA
Contratista

