



## HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO

### 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 (direcciones y números de documentos personales)”.*

*(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”*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

Nosotros, Doctora Silvia Graciela Guandique Guzmán, mayor de edad, Profesión Doctora en Medicina, del domicilio de \*\*\*\*\*, portador de mi Documento Único de Identidad número, \*\*\*\*\*, actuando en nombre y representación del Hospital Nacional de Ilobasco, en carácter de Director según acuerdo N° un mil trescientos uno del Órgano Ejecutivo en el ramo de Salud, de fecha siete de noviembre del año dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial N° doscientos cuarenta tomo cuatrocientos veintiuno de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho, y que en el transcurso de éste instrumento me denominare el HOSPITAL, por una parte y por otra parte el Mayor Romeo Adalberto Tenorio Rivas, mayor de edad, empresario, de domicilio de Santa Tecla, portador de mi Documento Único de Identidad número \*\*\*\*\*, actuando en nombre y representación de la sociedad **SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.**, que se abrevia **SSELIMZA, S.A. DE C.V.** con NIT \*\*\*\*\*, tal como acredito con testimonio de escritura matriz, otorgada ante los oficios del Notario Griselda Maribel Chicas de Avilés, el día veintisiete de abril del dos mil quince, e inscrita en el Registro de Comercio al número ciento once del libro \*\*\*\*\* del Registro de Sociedades, de fecha catorce de mayo de dos mil quince. Que en el transcurso del presente documento me denominaré “EL CONTRATISTA” y en los caracteres físicos MANIFESTAMOS: que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente Contrato de servicio de “Servicio de Limpieza y Mensajería con Insumos y Equipos para el año 2020” a favor y a satisfacción de el Hospital Nacional de Ilobasco, 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, condiciones siguientes: CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO El objeto del presente contrato es la prestación del “Servicio de Limpieza y Mensajería, con Insumos y Equipos para el Año 2020” en las instalaciones del Hospital Nacional de Ilobasco, a partir del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020, los cuales serán distribuidos en la siguiente manera:

Re ngl ón N°	Código MINSAL	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total
-----------------------	------------------	-------------	------------------------	----------	--------------------	-------

**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020**

1	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2020. que cubra 24 horas todos los días en las siguientes áreas:	mes	12	\$3090.00	\$37,080.00
Se solicita que en el área de hospitalización permanezcan 2 recursos (los cuales por la noche cubrirán las áreas de emergencia y pediatría)						
Se solicita 1 recurso que cubra sala de operaciones y partos (los recursos asignados a esta área deberán ser permanentes, además por las noches deberá incorporarse a las actividades de hospitalización, pediatría y emergencia)						
2	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2020. que cubra 10 horas todos los días en horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. en las siguientes áreas:	mes	12	\$1,545.00	\$18,540.00
Se solicita 1 recurso para cubrir las áreas de consulta externa y baños públicos						
Los fines de semana y días festivos deberá cubrir las áreas de pasillos, estar medico, mantenimiento, lavandería, alimentación y dietas, almacén temporal de desechos, morgue, estadísticas, farmacia, estar motoristas, laboratorio, radiología, comedor de empleados y aceras						
Se solicita que en el área de emergencia permanezca 1 recurso, el cual cubrirá en un horario de 7:00 A.M. A 5:00 PM (10 horas todos los días)						
Se solicita que en el área de pediatría permanezca 1 recurso, el cual cubrirá en un horario de 7:00 A.M. A 5:00 PM (10 horas todos los días)						
3	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2020. que cubra 8 horas de lunes a viernes en horario de 7:00 A.M. a 3:00 P.M. en las siguientes áreas:	mes	12	\$1,545.00	\$18,540.00
Se solicita 1 recurso que cubra pasillos, estar medico, mantenimiento, almacén, Auditorium, lavandería, costureria, alimentación y dietas, almacén temporal de desechos y morgue						
Se solicita 1 recurso que cubra las áreas de administración, conmutador, estadísticas, pasillo, comedor de empleados y sala de espera de visita de pacientes						
Se solicita 1 recurso que cubra las áreas de farmacia, estar motoristas, fisioterapia, laboratorio, radiología, pasillo y aceras						
4	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2020. que cubra 11 horas 30 minutos todos los días en horario de 6:00 A.M. a 5:30 P.M. en las siguientes áreas:	mes	12	\$515.00	\$6,180.00

Se solicita 1 recurso que cubra el departamento de Alimentación y Dietas (deberá ser permanente)

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES Forman parte integrante de éste contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Bases de Licitación Publica 01/2020 “Servicio de Limpieza y Mensajería, con Insumos y Equipos para el Año 2020”, b) La oferta del contratista. c) Solicitud de Compra de suministros d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato e) Las modificativas (Si las hubiere) y f) otros documentos que emanen del presente contrato. El presente contrato y sus anexos prevalecerá en caso de discrepancia, sobre los documentos antes mencionados y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado. Estos documentos forman parte integral del contrato y lo plasmado en ellos es de estricto cumplimiento.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- a) El personal de limpieza y Mensajería, designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado, con carnet de identificación y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera y zapatos cerrados tipo formal.
- b) El personal asignado por la empresa deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza y mensajería de un Hospital, además deberá capacitarlos por lo menos dos veces al año en segregación, manipulación, transporte y almacenamiento interno de desechos sólidos hospitalarios (bioinfecciosos, anatomopatológicos, comunes y especiales) y buen trato al usuario.
- c) Todo el personal de limpieza y mensajería deberá contar con esquema de vacunación completo (Hepatitis B, Toxoide Tetánico, Influenza estacional, AH1N1), por lo que la empresa tendrá un plazo máximo de tres meses para completar el esquema y presentar tarjeta de vacunación de cada empleado al Administrador de Contrato.
- d) El personal de limpieza y mensajería asignado al hospital, no debe tener ningún tipo de parentesco con los empleados del Hospital.

**La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan:**

- a) Desinfectante para piso, en el envase debe agregarse la viñeta de identificación respectiva, además la ficha técnica y de seguridad del producto.
- b) Lejía líquida al 12% en presentación de galón, con viñeta respectiva, además la ficha técnica y de seguridad del producto y deberá utilizarse según los lineamientos de la institución.
- c) Escobas, Detergente en polvo, Mascones, Trapeadores tipo toalla, Mopas, Sacudidores, escobetones, Pulidoras de piso, Secadores de piso, escalera, espátulas, destornilladores, etc.
- d) Bolsas plásticas rojas con el logo y leyenda de bioinfecciosos y negras ambas de diferente tamaño. ( con medidas y espesor según la NSO)
- e) Desincrustantes de loza, Líquido limpia vidrios, Líquido atrapa polvo.
- f) Desodorante sólido para inodoros, desodorante ambiental, Cepillos para inodoros y cepillos de mano.
- g) Suavitel para las áreas que lo requieran.
- h) Proveer redecillas al recurso asignada a el área de Alimentación y Dietas.
- i) **Proveer escurridores para trapeadores en buenas condiciones de uso.**

Todo lo anterior debe reunir los requisitos de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por el Administrador de Contrato y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerará incumplimiento de contrato.

Todos los productos químicos deberán contar con viñeta en la cual se indique el principio activo del producto y el grado de concentración.

Además proporcionar el equipo de protección personal a cada recurso según detalle:

- a) Gorros desechables, Lentes protectores contra salpicaduras, Mascarilla cónica protectora de partículas, Mascarilla con filtro para proteger de gases ácidos según norma N 95. Delantales impermeables, Cinturón de protección, Guantes de hule y Cuero, Botas de hule y lo que sea necesario para desarrollar su labor.
- b) El supervisor asignado dentro de la institución deberá poseer sello de la empresa, para entrega y recepción de documentos.
- c) En los casos de inasistencia de recursos a su jornada laboral el contratista deberá solventarlo de inmediato, y se descontará en la factura mensual el tiempo faltado.

Para lo cual el Administrador de Contrato enviara informe mensual de la inconsistencias y llegadas tardías.

- d) Los recursos enviados a la institución deberán tener un grado escolar no menor de 9° grado. Lo cual se verificara a cada recurso asignado a la institución. Por lo cual la empresa deberá enviar los documentos que acrediten dichas condiciones.
- e) La empresa responsable de brindar el servicio establecerá un sistema de supervisión periódica externa para verificar el cumplimiento de las funciones por lo menos tres veces al mes dejando informe de su visita, previa coordinación con el administrador de contrato. Y cuando sea solicitada de manera extraordinaria.
- f) La empresa deberá informar por escrito con al menos cinco días de anticipación cualquier cambio de supervisor asignado a la institución y deberá ser presentado por el supervisor externo.

El recurso con funciones de supervisor asignado dentro de la institución será el encargado de solventar cualquier inconveniente que surja durante la ejecución del servicio y coordinar con el Administrador de Contrato.

El supervisor asignado dentro de la institución deberá informar de inmediato al Administrador de Contrato cualquier cambio de recursos o en caso de asignar recurso nuevo este deberá presentarse a orientación al menos cinco días antes de iniciar sus labores, queda a consideración de la jefatura del área la solicitud de la rotación del recurso.

La empresa deberá adjuntar carta compromiso autenticada por notario donde se compromete a la reparación o pago por daños a los bienes de la institución causados por el personal de limpieza.

**Es obligación del contratista cumplir con la normativa legal vigente en materia laboral y la NSO por lo que el hospital queda exento de toda responsabilidad por cualquier infracción que cometa el contratista.**

CLAUSULA CUARTA: COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LA INSTITUCIÓN:

- a) El Administrador de Contrato del Hospital dará a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución a las personas encargadas del servicio, los cuales serán cumplimiento obligatorio.

- b) Es obligación de la empresa presentar mensualmente al Administrador de Contrato el plan de trabajo en físico, correspondiente a cada mes a más tardar ocho (8) días hábiles antes de que inicie el mes y la programación de actividades diarias y periódicas, especificando el recurso y el área.
- c) Si hubieren observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Administrador de Contrato informará por escrito al supervisor asignado dentro de la institución o al supervisor general de la empresa de limpieza para acordar ajustes al proceso e informar al representante de la empresa.
- d) El Administrador de Contrato informará al personal de Limpieza sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen.
- e) Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo de las actividades a través del administrador de contrato.
- f) Será responsabilidad de la empresa enviar otro recurso a cubrir inmediatamente cualquier ausencia, incapacidad, etc., y presentar con nota al Administrador de Contrato al personal nuevo y anexar el certificado de vacunación al administrador de contrato.
- g) Es responsabilidad de la empresa notificar la nómina de recursos asignados al establecimiento, igualmente de informar cualquier cambio en el plan de trabajo a la Jefatura de Recursos Humanos y Administrador de Contrato.
- h) El supervisor asignado dentro de la institución estará obligado a presentar personalmente a los nuevos recursos asignados y en caso de que el cambio sea de supervisor será el supervisor de zona el responsable de presentar al nuevo recurso.
- i) **La empresa estará en la obligación de cambiar a los recursos que incumplan las normas de la institución a petición del Administrador de contrato y el titular de la institución.**

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y MENSAJERÍA

- a) Al inicio del turno se requerirá que el recurso que salga entregue el servicio que cubrió y es obligación del que entra a recibirlo verificar las condiciones de limpieza y orden en que queda el área que recibe.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

- b) El personal que queda de turno en la noche deberá hacer revisión en cada unidad de paciente, a fin de retirar cualquier utensilio (bandejas de comida, etc.) que ya no son utilizadas.
- c) Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas, sanitarios y equipos utilizados en pacientes.
- d) Orientar al público con respeto y amabilidad dándole la información necesaria dentro de la institución.
- e) Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y horario de trabajo establecido.
- f) Traslado y distribución de alimentos en las diferentes áreas de pacientes hospitalizados.
- g) Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados cuando sea requerido por la jefatura de Alimentación y Dietas.
- h) Realizar traslado de pacientes.
- i) Trasladar cadáveres hacia la morgue.
- j) Mantener aseada el área asignada. Efectuar la limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera, etc. además el mobiliario de las oficinas administrativas según el área asignada a cada recurso.
- k) Seleccionar y llevar ropa sucia a Lavandería y retirar la ropa limpia.
- l) Otras labores relacionadas con el servicio de limpieza y funciones que se le asignen.
- m) Traslado de expedientes clínicos a diferentes servicios hospitalarios.
- n) Llevar muestras para exámenes y/o pacientes a las áreas de apoyo (Laboratorio Clínico, Radiología, Fisioterapia, Ultrasonografía), para que estos sean realizados.
- o) Retirar medicamentos en farmacia para pacientes ingresados así como medicamentos de urgencia de las áreas que lo requieran.
- p) Apoyar con las diferentes actividades que se le soliciten según la necesidad del área.
- q) Brindar un trato amable y adecuado al personal del Hospital y a los pacientes.
- r) Apoyar en el traslado de paciente ambulatorio que no puedan movilizarse por sí solos y cuando se realicen fumigaciones.

- s) Velar por el buen estado del mobiliario (sillas de ruedas, carros, camillas, etc.) y procurar su conservación a fin de evitar el deterioro por mal uso.
- t) Apoyar en el ordenamiento de suministros y en la carga y descarga de productos.
- u) Limpieza de alrededores, zona verde, según el área asignada.
- v) Apegarse a los lineamientos y normativas internas del Ministerio de Salud.
- w) Es obligación utilizar el equipo completo de protección personal para las actividades que lo requieran.
- x) Todo recurso al presentarse y retirarse de su jornada laboral deberá marcar en el reloj de control de asistencia.
- y) El recurso con funciones de supervisor tendrá la obligación de apoyar durante la hora de la visita al personal de vigilancia que permanece en la entrada del pasillo.
- z) Participar en la realización de rondas de limpieza en la zonas verdes según programación.

#### **Funciones generales del recurso asignado al área de Alimentación y Dietas**

- a) Lavado y aseo de equipo de cocina utilizado en el área, en los tres tiempos de comida.
- b) Limpieza y ordenamiento de equipo de refrigeración y bodegas, equipos de cocina (horno, licuadora, batidora, cocina, plancha para tortillas).
- c) Contabilizar número de pacientes en hospitalización y pediatría.
- d) Ayudar en la carga del carro de alimentos (envolver dietas y bebidas), para pediatría y hospitalización y ayudar a repartir los alimentos en los tres tiempos de comida.
- e) Distribuir cena al personal de turno.
- f) Llevar refrigerios a pacientes hospitalizados en el área de adultos y de pediatría
- g) El recurso asignado al área de Alimentación y Dietas se requiere sea del sexo femenino, originario de la ciudad de Ilobasco o sus cercanías, pues el horario de trabajo, es de de 6:00 a.m. A 5:30 p.m.
- h) Debido al numero de horas laborales, el recurso debe rotarse, con el objetivo de garantizar que su trabajo se desempeñe optimamente, por lo que se requiere que el

recurso labore un máximo de tres días y descanse un día, para lo cual el recurso que lo cubra puede ser masculino o femenino.

- i) Recursos con buena disponibilidad para disponibilidad
- j) haberse realizado exámenes (heces, orina y Tb) por lo menos cada 6 meses, lo cual sera responsabilidad de la empresa contratista.
- k) Recurso a laborar deberá presentarse a los turnos en optimas condiciones de salud, (sin heridas, diarrea, procesos infecciosos respiratorios, entre otros).
- l) Realizar las actividades relacionadas al área que la jefatura de Alimentación y Dietas le asigne.
- m) El recurso asignada a esta área podrá ser hombre o mujer y deberá responder a las ordenes de la jefatura de Alimentación y Dietas.**

#### CLAUSULA SEXTA: PROHIBICIONES GENERALES

- a) Está terminantemente prohibido para el personal ingerir bebidas alcohólicas, fumar o uso de otra droga dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter personal.
- b) Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial con el personal del Hospital.
- c) No se permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter personal.
- d) Evitar entrar en conflicto con el usuario sin perder su autoridad.
- e) Hacer uso excesivo de teléfonos celulares en su jornada laboral.
- f) Dormir o hacer uso de las instalaciones para tomar descansos.

#### CLAUSULA SÉPTIMA: FACILIDADES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA

El Hospital, proporcionará al personal de limpieza un área la cual será destinada para bodega de insumos.

**El Administrador de Contrato hará un proceso de inducción con todos y cada uno de los recursos del personal de limpieza y mensajería asignado a efectos de que se familiarice con las instalaciones por lo menos con tres días antes de iniciar labores.**

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Los servicios objeto del presente contrato serán prestados en el Hospital Nacional de Ilobasco, de acuerdo a la programación para cada área, lo anterior no será obstáculo para que la institución

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

contratante, de acuerdo a sus necesidades, pueda solicitar servicios fuera de la programación. Este requerimiento se hará con una antelación de tres días hábiles, para tal efecto el contratista se obliga a contar con el personal competente para realizar los servicios para que toda solicitud sea satisfecha en los plazos indicados.

CLÁUSULA NOVENA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO. El monto total del presente contrato es de OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA DOLARES (\$80,340.00) El cual será pagado durante doce meses por la institución contratante de la siguiente forma: SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES (\$6,695.00) Mensuales, previa entrega de factura original de consumidor final duplicado cliente y cinco fotocopias, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO. El servicio será pagado mensualmente en dólares de los Estados Unidos de América por el HOSPITAL, en un plazo de sesenta días hábiles, previa presentación por parte del CONTRATISTA de factura duplicado cliente y cinco fotocopias a nombre del Hospital Nacional de Ilobasco, las cuales deberá presentar en la tesorería del hospital.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CESIÓN Queda expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: FIANZA. El CONTRATISTA rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional de Ilobasco, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, la fianza siguiente: Fianza de Cumplimiento de Contrato Para garantizar el cumplimiento estricto de éste Contrato, por un valor de OCHO MIL TREINTA Y CUATRO DOLARES (\$8,034.00) equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de distribución del presente Contrato y permanecerá vigente por un plazo de Cuatrocientos veinticinco días (425), contados a partir de la firma del contrato, La fianza deberá presentarse en la UACI del HOSPITAL ubicada e la Final 4ª Calle Poniente Barrio El Calvario, Ilobasco, Cabañas.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SANCIONES Si el contratista incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento y se aplicaran las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 un arreglo directo. De acuerdo a lo descrito en la Ley de Adquisiciones Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometido a decisión final en proceso de Arbitraje de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El HOSPITAL podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) El CONTRATISTA no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en éste contrato; b) El cumplimiento de cualquier otra obligación contractual y c) Por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización legal del titular del HOSPITAL y deberán formalizarse a través de las actas modificativas ú orden de cambio que ameritare el caso.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: VIGENCIA. El presente contrato tendrá vigencia de doce meses a partir del día uno de enero del año dos mil dieciocho y finalizará el día treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciocho y podrá ser prorrogado por un periodo de igual o menor al del presente contrato según criterio del HOSPITAL.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: JURISDICCIÓN. Para los efectos legales del Contrato, expresamente las partes contratantes se someten a la Jurisdicción de los tribunales de la ciudad de San Salvador, El Salvador. El CONTRATISTA renuncia, en caso de acción judicial en su contra a apelar al decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia apelable en el juicio que se intentare y aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere el HOSPITAL a quien lo exime de rendir fianza.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE. 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 éste contrato y las leyes de éste país.

CLAUSULA VIGECIMA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO El Hospital designará al administrador del contrato de los servicios, con base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Sus funciones serán:

- a) Verificar el cumplimiento de las clausulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;

- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

El Administrador del Contrato, responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución de Contrato para este caso será el Jefe de Servicios Auxiliares, Sr. Mario Alberto Martínez.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: 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 HOSPITAL final 4ª Calle Poniente Barrio El Calvario Ilobasco, Cabañas, Teléfono: 2347-5000; y EL CONTRATISTA: \*\*\*\*\*. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de Ilobasco, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

Dra. Silvia Graciela Guandique Guzmán  
Titular

Myr. Inf. Romeo Adalberto Tenorio Rivas  
Contratista

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020

incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;

- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

El Administrador del Contrato, responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución de Contrato para este caso será el Jefe de Servicios Auxiliares, Sr. Mario Alberto Martínez.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: 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 HOSPITAL final 4ª Calle Poniente Barrio El Calvario Ilobasco, Cabañas, Teléfono: 2347-5000; y EL CONTRATISTA: [REDACTED]

[REDACTED] En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de Ilobasco, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.



Dra. Silvia Graciela Guandique Guzmán

Titular



Myr. Mr. Romeo Adalberto Tenorio Rivas

Contratista

MINSAL  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
U. A. C. I.  
Este documento fue distribuido  
el día 06 ENF 2020

**MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO  
CONTRATO No. 07/2020**