

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.  
UACI  
HOSPITAL NACIONAL DE SUCHITOTO

## VERSIÓN PÚBLICA

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

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





documento Único de Identidad número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Número de Identificación Tributaria : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y ALMA YANIRA GALVEZ DE LOPEZ, de cuarenta y cuatro años de edad, abogada, del domicilio de Santiago Nonualco, Departamento de La Paz, persona a quien ahora e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con Número de Identificación Tributaria cero ochocientos veintiuno- trescientos once mil XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Todos de nacionalidad salvadoreña; Y ME DICEN : Que por medio de este instrumento convienen en constituir una Sociedad de Naturaleza Anónima, de conformidad con las cláusulas siguientes: I) NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACION, Y NACIONALIDAD: L a Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de capital variable, que girara con la denominación de “PROTECCION SALVADOREÑA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”, pudiendo utilizar como abreviatura “PROTECSALVA, S.A. DE C.V.” ; siendo de nacionalidad salvadoreña. II) DOMICILIO: El domicilio de la Sociedad es el de la Ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, sin perjuicio de abrir sucursales, agencias y oficinas en cualquier lugar de la Republica y aún en el extranjero. III) PLAZO: La Sociedad que se constituye es por un plazo indefinido: IV) FINALIDAD SOCIAL: La Sociedad tendrá por finalidad: a) La prestación de servicios generales de seguridad, vigilancia, Seguridad personal, Servicios de escolta a carga y valores, Servicios de poligrafía, instalación y monitoreo de alarmas, Instalación y monitoreo de CCTV, Instalación y monitoreo de GPS, venta y distribución de armas y cualquier servicio de seguridad en general, b) Prestación de servicios de Limpieza, Mantenimiento, Jardinería , Mensajería.

Nombramiento de la primera administración: Los otorgantes del presente acto, acuerdan que, para el primer periodo de siete años, la administración de la sociedad estará a cargo de un Administrador Único y su respectivo suplente y acuerdan elegir a los señores DAVID ARMANDO LOPEZ MARTINEZ Y NELSON ALFREDO BONILLA GALVEZ, ambos de generales arriba mencionadas, para los cargos de Administrador Único Propietario y Administrador Único Suplente.

*Que según Testimonio de Escritura de Constitución. Número XXX del libro XXX. Otorgada En la ciudad de San Tiago Nonualco. Departamento de La Paz, a las ocho horas del día XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX, por el señor David Armando López Martínez y otros, en su calidad de Constituyentes de la Sociedad ante el Notario HERIBERTO CORTES AGUILAR, dicha Escritura de Constitución esta inscrito en el Registro de Comercio al número XX del Libro número XXX del Registro de Sociedades, del FOLIO 77 al FOLIO 88, Fecha de Inscripción, San Salvador XXXXXXXXXXXX de dos mil diecinueve. En el transcurso de este instrumento me denominaré “EL CONTRATISTA” y en el carácter con que*

comparecemos convenimos en celebrar este Contrato, el cual se registrará por las Cláusulas siguientes:

**Primera: OBJETO.** La Contratista se compromete a suministrar al Hospital Nacional de Suchitoto, a precios firmes el Servicio de Vigilancia Privada para el Año dos mil veintitrés, por medio de sus empleados quienes desarrollarán sus labores en las áreas del Hospital, según el detalle siguiente:

CODIGO-81208016 - RENGLON No. 1: Servicio de Vigilancia Privada en las Instalaciones del Hospital Nacional de Suchitoto. Que cubra las 24 horas del día, total de recursos dos, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.		
DETALLE	UBICACION	HORARIO
1) Un Recurso para cubrir portón de la caseta principal de entrada de personal a las oficinas administrativas y de vehículos, a si también deberá desplazarse al área de fisioterapia cuando se le solicite.	Avenida José María Peña Fernández, Barrió El Calvario, Suchitoto Cuscatlán.	Turnos de 24 horas de 7:00 a m a 7.00. a. m. de lunes a domingo.
1) Un Recurso para cubrir portón de la caseta de entrada al área Hospitalaria. Y Emergencias.	Avenida José María Peña Fernández, Barrio El Calvario, Suchitoto Cuscatlán	Turnos de 24 horas de 7:00 a m a 7.00. a. m. de lunes a domingo.
Además de rondas Internas durante el día, a partir de las 7.00 pm. el vigilante pasa del portón principal de la oficina Administrativas, al portón de entrada al área Hospitalaria y Emergencia el vigilante de este queda solo para rondas internas.	.	

PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO.

La contratación del servicio del 1º de enero al 31 de diciembre del 2023.

## 1- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA BAJO CONTRATACION PRIVADA

1-1 El personal de seguridad designado para tal cargo deberá presentarse debidamente uniformado y con el equipo básico para ejercer eficientemente sus funciones. (arma de fuego, bastón, esposas, lámpara de mano, capas, radio de comunicación)

1-2 El personal de seguridad deberá cumplir con el perfil establecido por el Hospital.

1-3 El personal de seguridad privada en ningún momento podrá hacer uso de los vehículos del Estado, de los empleados o particulares que se encuentren parqueados en el interior del establecimiento.

- 1-4 No se permitirá el uso de los teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado, excepto en caso de emergencia como: desastres, atracos, incendios, enfermedad, etc., en cuyo caso solicitará al director, administrador o médico de turno la autorización para efectuar la llamada.
- 1-5 No se permitirá el ingreso del personal de seguridad a los consultorios del área de emergencia y pabellones hospitalarios excepto que el personal médico o de enfermería lo solicite.
- 1-6 De igual forma no se permitirá el ingreso del personal de seguridad al interior de oficinas, bodegas, talleres, etc., del establecimiento que no sean para el fin por el cual se han contratado, excepto con autorización expresa de la dirección o administración de esta Institución.
- 1-7 Estará terminantemente prohibido para el personal de vigilancia ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter privado. En caso de comprobarse dichas situaciones la empresa estará obligada a realizar el cambio del recurso de inmediato.
- 1-8 Cuando un empleado o persona particular requiera retirar equipos, materiales u otros objetos, el personal de vigilancia solicitará la autorización respectiva, firmada y sellada por la Dirección, o administración, en el formulario respectivo de activo fijo (formulario de salida).
- 1-9 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial tanto con el personal del hospital como con empresas, como, por ejemplo: **CON LAS FUNERARIAS.**
- 1-10 Todo el personal de seguridad firmará un libro de control asistencia de la empresa.
- 1-11 El personal de seguridad deberá informar oportunamente al administrador de contrato las novedades ocurridas en el cumplimiento de su turno, además anotando con letra legible en el libro de novedades que el contratista proporcionará debidamente foliado. El cual quedara resguardado bajo la responsabilidad. del administrador de contrato.
- 1.12- El personal de seguridad que labore durante el turno de día deberá estar pendiente de abrir y cerrar el portón de fisioterapia únicamente para ingreso y salida de pacientes, mantenerse alerta ante la posibilidad de fuga de pacientes, materiales, equipo y cualquier propiedad del estado cuya salida no hubiere sido debidamente autorizada por la firma del Titular o jefatura competente.
- 1-13 El personal de seguridad que labore durante el turno de noche será responsable de la custodia de todo el establecimiento, impidiendo el ingreso de personas y bienes particulares. Cuando por necesidad del servicio del establecimiento deben entrar o salir trabajadores y vehículos del estado, en horas fuera de las normales, el personal de seguridad será notificado oportunamente por la Dirección, Administración o Jefatura competente.
- 1.14 Queda a discreción de la Dirección o Administración del Establecimiento autorizar la permanencia de uno o más empleados con horario administrativo, dentro del establecimiento en horas no hábiles.

1-15 Será obligación del personal de seguridad reportar cualquier anomalía, hecho o evento que ponga en peligro la integridad física de la persona dentro del establecimiento o cause daños materiales a los bienes del Estado esto incluye aspectos relacionados con la disciplina de trabajadores y funcionarios del mismo.

1.16 La Empresa de seguridad será responsable de cualquier daño ocasionado dentro de la Institución, en bienes muebles e infraestructura, ya sea por robo, hurto o perjuicio con alevosía, causados ya sea por personal de vigilancia o personas extrañas a la Institución.

1.17 Que el personal asignado por la empresa cuente con las Licencias respectivas para Uso de Armas de fuego (Seguridad), y que sean presentadas si fuese Adjudicado.

1.18 Los recursos enviados a la institución deberán tener un grado académico no menor de 6º grado, lo cual se verificará a cada recurso asignado a la institución. A demás de los antecedentes penales y permisos de portación de armas. Por lo cual la empresa deberá enviar los documentos que acrediten dichas condiciones.

1.19 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.

1.20 Todo el personal debe contar con seguro social vigente y demás prestaciones de Ley.

1.21 Proporcionar radios de comunicación en buenas condiciones al personal de vigilancia para su uso durante su turno.

## **2- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA**

2.1 El hospital proporcionara al personal de vigilancia un área para guardar los uniformes y otros accesorios de utilidad personal de los agentes.

2.2 La Administración del establecimiento ejecutara el proceso de inducción con todos y cada uno de los agentes de seguridad con el propósito de dar a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución.

## **3- COMUNICACIÓN ENTRE LA EMPRESA, PERSONAL DE VIGILANCIA Y LA INSTITUCION.**

3.1 El personal de seguridad a cargo informará diariamente su trabajo según lo establecido por la Administración del Hospital, cualquier situación que amerite una aclaración, discusión o decisión que no pueda ser resuelta inmediatamente, deberá ser informada por escrito de parte del personal de seguridad a su jefe inmediato de la empresa de seguridad, con copia al administrador del contrato.

3.2 Si la situación fuere de emergencia, la comunicación se hará vía teléfono o como último recurso por radio, procediendo posteriormente a elaborar un informe detallado de lo sucedido.

- 3.3 La empresa responsable del servicio de seguridad notificará mensualmente la nómina de agentes designados para brindar el servicio de vigilancia del establecimiento mediante un plan de trabajo; en virtud de la rotación de los mismos que según se ha establecido se hará cada mes, si así fuera requerido por el hospital de igual forma notificará cualquier cambio en el plan de trabajo al administrador de contrato.
- 3.4 La empresa responsable del servicio de seguridad presentará junto con la facturación mensual por el servicio brindado, un informe en el que consigne los acontecimientos más relevantes ocurridos durante el periodo.
- 3.5 Si hubiere observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, se informará por escrito a la empresa de seguridad para acordar ajustes en el proceso.
- 3.6 El Hospital informará al personal de seguridad sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen durante el proceso relacionado con las salidas del personal, vehículos, autorizaciones, etc. a través de la Administración.
- 3.7 El supervisor de la empresa estará obligado a presentar personalmente a los nuevos recursos asignados a la institución.

#### **4- FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA.**

- 4.1 Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.
- 4.2 Abrir y cerrar los portones internos y externos de acceso a la institución.
- 4.3 Orientar al público dándole la información que sea requerida.
- 4.4 Vigilar que todas las oficinas, bodegas y talleres queden debidamente asegurados después de la jornada laboral de los empleados de la institución.
- 4.5 Atender amablemente, y con respeto, sin perder su autoridad a toda persona que requiera los servicios de la institución.
- 4.6 Coordinar el trabajo del grupo asignado, supervisando que se cumpla con las funciones establecidas en el contrato.
- 4.7 Reportar a la Administración si existieron novedades del turno finalizado.
- 4.8 En caso de emergencia reportarla a la Administración en días hábiles y en horario inhábil al médico jefe de turno.
- 4.9 Controlar la entrada general en el portón vehicular, pidiendo la identificación respectiva anotando en el formulario correspondiente los datos de entrada y salida de todos los vehículos sin excepción.
- 4.10 Revisar todos los vehículos a la hora de salida para garantizar que no haya pérdidas de bienes institucionales e informar por escrito cualquier anomalía.

- 4.11 Toda salida de activo fijo debe contar con el formulario de autorización de salida.
- 4.12 Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida.
- 4.13 Solicitar a los visitantes documento de identificación con fotografía
- 4.14 Turnar al personal de seguridad a la hora de las comidas para no descuidar posiciones claves.
- 4.15 Informar cuando nos visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
- 4.16 En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de los pacientes, empleados y visitantes del Hospital.
- 4.17 Instruir al personal de seguridad en caso de un siniestro para que colaboren en la evacuación del área de peligro.
- 4.18 Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
- 4.19 Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
- 4.20 Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
- 4.21 Se permite la entrada de un visitante por paciente ingresado.
- 4.22 Se prohíbe la entrada de alimentos a los pacientes ingresados. a excepción de la autorización del Médico de turno.
- 4.23 Está prohibida la estancia de visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita, que es de lunes a domingo de 12:00 md. a 1:00 p.m. para las áreas de Medicina, Cirugía, Ginecología, y Pediatría. (excepto casos autorizados).
- Las visitas para pacientes embarazadas y pospartos es de 10.00 am, a 7.00 p.m.
- 4.24 Los pacientes ambulatorios de la consulta externa o emergencia pueden ingresar solamente con un acompañante, salvo que su estado de salud requiera dos personas.
- 4.25 Realizar rondas de supervisión para verificar todas las posiciones y además detectar cualquier situación de riesgo.
- 4.26 No abandonar su área mientras no sea relevado reportando cualquier evento importante.
- 4.27 Marcar su asistencia en libro de control manual.
- 4.28 Mantener la caseta y sus alrededores limpia, aseada y ordenada.



- 4.29 Está prohibido dedicarse a otras actividades ajenas a sus funciones.
- 4.30 Cumplir y hacer cumplir las normas del Hospital
- 4.31 Ejercer vigilancia en los alrededores de la institución.
- 4.32 Los vehículos que entren con pacientes a emergencias, que dejen al paciente y salgan a parquearse fuera del Hospital.
- 4.33 Revisar vehículos, carteras, mochilas, bolsas, al momento de la entrada y salida del personal o visitante para salvaguardar los bienes institucionales.

**Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte de este Contrato: Los Términos de referencia de la Libre Gestión de fecha 14 de noviembre de 2022 y sus Anexos; Las Adendas si las hubiere; La Oferta y sus documentos; La Garantía de Cumplimiento de Contrato; y la Resolución de Adjudicación Número 01/2023 de fecha 25 de noviembre de 2022 y sus modificativas si las hubiere. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último. **Tercera: PLAZO.** El plazo del presente Contrato es de doce meses comprendido del día uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés **Cuarta: RECURSO HUMANO.** La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital dos Agentes de Seguridad, quienes se sujetarán a los horarios y días de trabajo en las áreas a que sean designados según el plan de trabajo mensual presentado por La Contratista al Administrador de contrato del Hospital. **Quinta: VALOR TOTAL DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y ORIGEN DE FONDOS.** El valor total del Contrato por el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada contratado, asciende a la cantidad de TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 30,480.00), cantidad que incluye el valor del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. El costo unitario mensual por cada recurso humano es de UN MIL DOSCIENTOS SETENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,270.00) haciendo un monto mensual de DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,540.00) Los pagos se realizarán en la Unidad Financiera Institucional del Hospital dentro de los siguientes treinta días de haber presentado La Contratista, la factura de consumidor final, en original y seis copias y el acta de recibido a satisfacción el servicio firmada por el administrador de contrato del Hospital, o depositando electrónicamente dicha cantidad a la cuenta de la Contratista que para tal efecto reporte a la Tesorería del Hospital el nombre del Banco (XXXXXXXXXX), número de la cuenta (XXXXXX), Nombre de la Cuenta (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX); Tipo de cuenta (XXXXXXXXXXXX), Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2023-3230-3-01-01-21-1-54306 el cual queda automáticamente incorporado, así

como todos los cifrados que la UFI siga estableciendo para este efecto por valor de TREINTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Dólares de los Estados Unidos de América (\$30,480.00), Originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el año dos mil veintitrés. **Sexta: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** a) Son obligaciones de La Contratista: i) Cargar con el pasivo laboral del personal asignado para realizar los servicios de Vigilancia Privada a partir del día uno de enero del año dos mil veintitrés, hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año; ii) Proporcionar a los Agentes de Vigilancia las armas que de conformidad con la ley puedan y deban portar en el desempeño de sus labores, tal como consta en este Contrato y la Oferta presentada; iii) Que el personal asignado posea suficiente capacidad y experiencia acorde a la naturaleza del trabajo a ejecutar y el área en que lo llevará a cabo; iv) Ejercer sobre su personal una supervisión constante y atender inmediatamente cualquier observación que la Jefatura del Departamento de Administración y la Dirección le haga por escrito, respecto a las labores que su personal haga; b) Las actividades diarias que desarrollarán los Agentes de Seguridad son las requeridas en las especificaciones técnicas contenidas en los Términos de Referencias de la Libre Gestión. **Séptima: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL,** Son obligaciones del Hospital: a) Cancelar oportunamente dentro del plazo señalado el valor de los servicios de Vigilancia Privada, una vez La Contratista haya cumplido con lo que a ella le corresponde; y b) Proporcionar a La Contratista un espacio adecuado cerrado y con seguridad para que el personal asignado pueda cambiarse de ropa a la hora de recibir o entregar su turno y guardar el arma de equipo, para lo cual se estipulan las respectivas casetas que están a la entrada del Hospital en ambos portones de acceso. **Octava: CESION.** Queda expresamente prohibido a La Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato. La trasgresión de esta disposición dará lugar a declarar la caducidad del Contrato y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **Novena: GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, La Contratista rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional de Suchitoto una **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un monto equivalente al **DOCE POR CIENTO (12%)** del valor total contratado, la cual deberá presentar dentro de los **OCHO DIAS HABILES (8)** siguientes a la fecha de distribución del Contrato debidamente firmado por las partes contratantes, y estará vigente durante un plazo de **UN AÑO** a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato. **Décima: PRORROGA DE CONTRATO:** Podrá Prorrogarse el Contrato, por una sola vez por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución, el TITULAR, emitirá la resolución debidamente razonada, para proceder a dicha prorroga, con forme al Artículo 83 de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y el Artículo 75 del Reglamento de

la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). **Decima Primera: MODIFICACION DE CONTRATO.** Modificaciones al Contrato: *Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas podrán modificarse de conformidad a lo establecido en el Artículo 83-A, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).* El Hospital se reserva el derecho de incrementar el contrato que resultare de la presente Libre Gestión hasta en un porcentaje máximo de veinte por ciento (20%) del valor del contrato celebrado manteniendo la calidad y precio; para tal efecto se emitirá la resolución modificativa Correspondiente.

**Décima Segunda. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** Este Contrato podrá darse por caducado a parte de las causales de caducidad contempladas en la ley, por: **a)** Que La Contratista preste un servicio de mala calidad y no atienda los llamados que sobre irregularidades le haga la Jefatura del Departamento de Administración y la Dirección del Hospital, **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes; y **c)** Por el vencimiento del mismo llegado el plazo. **d)** El contratista no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato. **Décima Tercera: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para efectos de este Contrato, toda controversia que urgiere Entre el Hospital y la Contratista y que no pueda ser resuelta favorablemente entre las partes, será sometida a las etapas siguientes: **a) ARREGLO DIRECTO:** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes, dejando constancia escrita en actas de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso; **b) ARBITRAJE:** Después de haberse intentado el Arreglo Directo sin poder solucionar las diferencias que lo originaron, se recurrirá al Arbitraje, de conformidad con la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje y su Reglamento. **Décima Cuarta: MULTAS POR MORA.** El titular del Hospital impondrá las multas que de conformidad al artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se haga acreedora La Contratista por atrasos en la prestación del servicio. Estas multas se notificarán por escrito y La Contratista está obligada a cancelarlas en el Ministerio de Hacienda dentro del tiempo que se le señale. **Décima Quinta: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** Por parte del Hospital, la Administradora del contrato será la jefa de la división Administrativa del Hospital, quien tendrá facultades de realizar periódicamente las inspecciones a las áreas donde se presta el servicio y por La Contratista, por la persona que ésta acredite por escrito tanto a la Dirección del Hospital como a la Jefatura del Departamento de Administración. **Décima Sexta: LEGISLACIÓN PLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje, aceptación que se hace por las partes sin reserva de ninguna clase. **Décima Séptima: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales de las obligaciones que se deriven de este

Contrato, las partes contratantes se someten expresamente y sin reserva a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de San Salvador. **Décima Octava: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán Válidas por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así **EL HOSPITAL**, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Bo. El Calvario de la ciudad de Suchitoto Departamento de Cuscatlán. Tel- 2347- 4744, 2347- 4745; y **LA CONTRATISTA**, en Calle a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Residencial XX, San Salvador o al correo XX, En fe de lo cual firmamos este contrato en tres ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto a un día del mes de enero de dos mil veintitrés.

***Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández.***  
**EL HOSPITAL**

***David Armando López Martínez.***  
**LA CONTRATISTA**

**Décima Séptima: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales de las obligaciones que se deriven de este Contrato, las partes contratantes se someten expresamente y sin reserva a la jurisdicción de los tribunales competentes de la ciudad de San Salvador. **Décima Octava: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán Válidas por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así **EL HOSPITAL**, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Bo. El Calvario de la ciudad de Suchitoto Departamento de Cuscatlán. Tel- 2347- 4744, 2347- 4745; y **LA CONTRATISTA**, en Calle a San Antonio Abad, Residencial Monte Fresco, Pasaje Granada, Casa No- 83, San Salvador o al correo electrónico: [protecsalva@gmail.com](mailto:protecsalva@gmail.com). Tel- 2232-6153, 7748- 3519, y 7750- 6206, En fe de lo cual firmamos este contrato en tres ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto a un día del mes de enero de dos mil veintitrés.

  
  
**Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández.**  
**EL HOSPITAL**

  
**PROTECSALVA,**  
**S.A. DE C.V.**  
**David Armando López Martínez.**  
**LA CONTRATISTA**