



MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL  
NACIONAL  
SUCHITOTO



UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS  
UCP  
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”**

Lic. Gilberto Cálix Rodas  
Jefe Unidad de Compras Públicas  
Hospital Nacional de Suchitoto



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, persona a quien ahora e identifico por medio de su Documento Único de Identidad XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con Número de Identificación Tributaria XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 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: La 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 del libro XXXXX Otorgada En la ciudad de San Tiago Nonualco. Departamento de La Paz, a las XXXXX horas del día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXX del Libro número XXXXXX del Registro de Sociedades, del FOLIO XX al FOLIO XXX Fecha de Inscripción, San Salvador XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 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 regirá 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 veinticuatro, 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 para las Instalaciones del Hospital Nacional de Suchitoto las 24 horas del día partir del 01 de enero al 30 de noviembre de 2024.		
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 30 de noviembre del 2024.

**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, proporcionado por el contratista)

- 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. 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.
- 1.6 Estará terminantemente prohibido para el personal de seguridad ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, o venir bajo los efectos de las mismas u otras sustancias que perturben el desarrollo de sus actividades, 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.
- 1-7 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).
- 1-8 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial tanto con el personal del hospital como con empresas, como, por ejemplo: **CON LAS FUNERARIAS.**
- 1-9 Todo el personal de seguridad firmará un libro de control asistencia de la empresa.
- 1-10 El personal de seguridad deberá informar oportunamente al administrador de contrato las novedades ocurridas en el cumplimiento de su turno, además anotar 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.
- 1-11 El personal de seguridad deberá guardar la debida discreción y confidencialidad de las Novedades ocurridas así, como las de cualquier situación entradas y salidas de los empleados  
Pacientes y cualquier persona que visite las instalaciones de la institución.

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 vigilante 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 vigilancia 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 seguridad 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 vigilancia 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 y con la debida confidencialidad.
- 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 a los vigilantes 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 vigilancia 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.  
Con estancia de acuerdo a la autorización de jefe de área.
- 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 Comparación de Precios-CDP-S- No-02-2024 de noviembre de 2023 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 02/2024 de fecha 27 de noviembre de 2023 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 once meses comprendido del día uno de enero al treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.

**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 VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO 56/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 29,831.56), 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 TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,355.98) haciendo un monto mensual de DOS MIL SETECIENTOS ONCE 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,711.96) 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 (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), Nombre de la Cuenta (XXXXXXXXXXXXXXXX.); Tipo de cuenta (XXXXXXXXXX), Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2024-3230-3-01-01-21-1-54306 el cual queda automáticamente incorporado, así como todos los cifrados que la UFI siga estableciendo para este efecto por valor de VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UNO 56/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$29,831.56), Originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el año dos mil veinticuatro.

**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 veinticuatro, hasta el treinta de noviembre 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 de la División Administrativa 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 Solicitud de ofertas de la Comparación de Precios.

**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 CONTRACTUAL**, por un monto equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** 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 Y ORDENES DE COMPRA.***

*Los contratos y órdenes de compra de suministros de bienes y servicios de no consultoría, podrán prorrogarse en su totalidad o según necesidad, por una sola vez y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución contratante dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudico el procedimiento del cual deriva del contrato u orden de compra a prorrogar y con la aceptación previa del contratista.*

*Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos bastará con el acuerdo o resolución mediante el cual fue aprobada, sin ser necesario suscribir el documento de prórroga; en los casos de órdenes de compra no será necesario emitir una nueva orden para formalizar la prórroga, bastara con la aprobación de esta última conforme en lo dispuesto en el inciso anterior. No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles al contratista. Se solicitará informe al administrador correspondiente.*

*En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente, estos contratos y órdenes de compra podrán ser prorrogados por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.*

*De igual forma previa autorización de la autoridad competente, excepcionalmente según las circunstancias, se podrá prorrogar los contratos de consultoría lo cual deberá ser razonado.*

***Decima Primera: MODIFICACION DE CONTRATO Y ORDENES DE COMPRAS:***

Las modificaciones de Contrato: y de órdenes de compra derivadas de todos los métodos contratación, originadas por causas surgidas, en la ejecución contractual u otras necesidades como prorrogadas, serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudico el procedimiento de adquisición del cual derivan.

En los casos que el contratista sea el que solicita la modificación contractual, el administrador del, contrato emitirá una opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, la trasladara al área técnica pertinente si es aplicable, y se procederá en los demás pasos conforme lo dispuesto en el inciso precedente para su aprobación o denegatoria.

Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudico, el documento de modificativa será suscrito por el representante legal o su delegado y el contratista, así como las demás personas que se determine acorde al, objeto contractual. Cuando se modifique una

orden de compra no será necesario emitir una nueva orden, bastara con la aprobación de la modificativa.

El monto de las modificaciones a realizar no podrá exceder en incrementos del veinte por ciento del monto original del contrato u orden de compra, realizada en una o varias modificaciones. En casos excepcionales donde se adjudique la necesidad se podrá aumentar el límite del porcentaje anterior; además, en los casos cuando la falta de la obra, bien, servicio o consultoría, o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la institución contratante realizar una nueva contratación, debiendo omitir opinión técnica al administrador del contrato y los demás actores que se establezcan acorde a la naturaleza del objeto contractual, lo cual deberá ser debidamente razonado y aprobado por la autoridad competente.

***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 la División Administrativa del Hospital, o el Administrador del contrato. **b)** Por mutuo acuerdo entre las

partes contratantes; y **c)** Por el vencimiento del mismo llegado el plazo **d)** La contratista no rinda la fianza de garantía de cumplimiento de contrato y fianza de buen servicio y calidad de los bienes.

***Décima Tercera: LEY APLICABLE Y SOLUCION DE COTROVERSIAS.*** El contrato u orden de compra incluirá disposiciones relativas a la legislación aplicable y sobre la solución de controversias, la cual se llevara se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la ley de la materia.

Para efectos de este Contrato, toda controversia que surgiere entre el Hospital y la Contratista y que no pueda ser resuelta favorablemente entre las partes, será sometida a las etapas siguientes:

***ARREGLO DIRECTO:*** Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados

*especialmente acreditados, dejando constancia escrita de acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en esta Ley, para la cual se debe tramitar el procedimiento respectivo.*

**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.** Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas atribuibles al mismo, podrá imponerse, previo al debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día calendario de retraso. Se entiende por mora el cumplimiento extemporáneo o tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso transcurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía.

Para cuantificar la multa a imponer, se tomará en consideración únicamente los porcentajes establecidos a continuación.

- a) En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- b) En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total de la obligación entregada de forma tardía.
- c) En los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.

El porcentaje de la multa previamente establecido será aplicable al monto total de la obligación contractual recibida de forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas.

La multa mínima a imponer en los incumplimientos de los contratos y ordenes de compras cuyo monto exceda de los DIEZ MIL DOLARES NDE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA derivados de todos los métodos de contratación, será por

equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

No podrá establecerse multas fuera de los rangos dispuestos en este artículo.

El procedimiento a seguir para la imposición de la multa por mora, será conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Alcanzado el monto que determina la caducidad del contrato equivalente al 15% regulado en esta Ley, se podrá el procedimiento de extinción contractual y no la multa.

**Décima Quinta: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** Por parte del Hospital, la Administradora del contrato será el o 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.

Se mantendrá un sistema de administración de contratos que garanticen que los contratistas realicen sus obligaciones de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra,

**Décima Sexta: LEGISLACIÓN PLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Compras Públicas 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 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 los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

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

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



Hospital Nacional de Suchitoto  
Unidad de Compras Públicas (UCP)

Comparación de Precios-servicios (CDP-S-No-02-2024  
Servicio de Vigilancia Privada  
Resolución de Adjudicación CDPS-No- 02-2024  
Fondos: GOES

persona que ésta acredite por escrito tanto a la Dirección del Hospital como a la Jefatura del Departamento de Administración.

Se mantendrá un sistema de administración de contratos que garanticen que los contratistas realicen sus obligaciones de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra,

**Décima Sexta: LEGISLACIÓN PLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Compras Públicas 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 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 los treinta días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

  
Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández.  
EL HOSPITAL



  
David Armando López Martínez.  
LA CONTRATISTA

PROTECCION SALVADOREÑA,  
S.A. DE C.V.