

Nosotros, **Jeny Brenda Hernández de Nolasco**, de cincuenta y tres años de edad, Doctora en Medicina del domicilio de la ciudad de San Miguel, departamento de San Miguel, con mi Documento Único de Identidad [REDACTED], con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], actuando en nombre y representación de Hospital Nacional Regional San Juan de Dios de San Miguel, con Número de Identificación Tributaria Un mil doscientos diecisiete-ciento treinta mil doscientos veintidós-cero cero uno-seis, en calidad de Directora, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo, Numero Doscientos setenta y ocho, emitido por la Doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, en la ciudad de San Salvador el día doce de julio del año dos mil diecinueve, quien en este instrumento me denominaré la **CONTRATANTE** por una parte, **Romeo Adalberto Tenorio Rivas**, de cincuenta y seis años de edad, Empresario, del domicilio de Santa Tecla, con Documento Único de Identidad [REDACTED], actuando en calidad de Administrador Único Propietario de **SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA SOCIEDAD. ANÓNIMA. DE CAPITAL VARIABLE.**, que se abrevia **SSELIMZA, S.A. DE C.V.**, del domicilio de San Salvador; con Número de Identificación Tributaria Cero seiscientos catorce - ciento cincuenta mil ochocientos uno-ciento seis - uno; cuya existencia legal de la Sociedad que compruebo con a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto de dos mil uno, ante los oficios del Notario Jovita Rosa Alvarado, inscrita en el Registro de Comercio al Número **TREINTA Y SEIS** del libro Número **MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO** del Registro de Sociedades el día quince de octubre de dos mil uno, b) Testimonio de Escritura Pública de Modificación de la Sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador a las quince horas del día veintisiete de abril de dos mil quince, ante los oficios de la Notario Griselda Maribel Chicas de Avilés, inscrita en el Registro de Comercio al Número **CIENTO ONCE**, del libro Número **TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE**, el día catorce de mayo de dos mil quince, en la que consta en la Clausula XXI que el señor Romeo Adalberto Tenorio Rivas, fue electo como Administrador Único Propietario para un periodo de cinco años y que vence el catorce de mayo de dos mil veinte, y que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré El "**CONTRATISTA**" y en los caracteres

dichos, **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente **CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA PARA EL AÑO 2020**, a favor y a satisfacción del HOSPITAL, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominara LACAP y en especial a las obligaciones, condiciones, pactos y renunciaciones de las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es el **Suministro de Servicio de Limpieza Privada, para el año 2020**, en las diferentes áreas del Hospital según se detalla a continuación:

No.	ÁREAS A CUBRIR	RECURSOS	HORARIO
1	EMERGENCIA	3	24 Horas
2	PEQUEÑA CIRUGÍA Y OBSERVACIÓN	3	24 Horas
3	UCI	2	24 Horas
4	UCIN Y UCIP	3	24 Horas
5	UNIDAD RENAL	2	24 Horas
6	PEDIATRÍA	3	24 Horas
7	MEDICINA DE MUJERES "A"	2	24 Horas
8	MEDICINA DE MUJERES "B" Y CUBÍCULOS DE PRACTICANTES INTERNOS.	2	24 Horas
9	CIRUGÍA DE MUJERES	2	24 Horas
10	PRIMERA MEDICINA HOMBRES	2	24 Horas
11	SEGUNDA MEDICINA HOMBRES	2	24 Horas
12	ZONA VERDE	2	24 Horas
13	PRIMERA CIRUGIA HOMBRES Y DEPTO DE CIRUGIA.	2	24 Horas
14	SEGUNDA CIRUGÍA HOMBRES	2	24 Horas
15	ORTOPEDIA HOMBRES Y FISIOTERAPIA	2	24 Horas
16	NEONATOS	2	24 Horas
17	MATERNIDAD Y DEPTO DE GINECOLOGÍA	3	24 Horas
18	BIENESTAR MAGISTERIAL	2	24 Horas
19	RELEVOS	4	24 Horas
20	PASILLOS Y HALL	1	10 Horas
21	CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	1	10 Horas
22	UNIDAD DE DESARROLLO PROFESIONAL	1	10 Horas
23	SUPERVISORES (COMO PARTE DEL SERVICIO QUE BRINDARA LA EMPRESA SIN COSTO PARA EL HOSPITAL).	2	24 Horas

SEGUNDA: HORARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. Los horarios para la prestación de los servicios de Limpieza Privada serán: a) Para los turnos de 12 horas de 7:00

p.m a 7:00 a.m; **b)** Para los turnos de 10 horas de 7:00 a.m, a 5:00 p.m. La empresa será responsable de distribuir el horario de trabajo al personal contratado, según lo solicitado por el Hospital de tal manera que se brinde el servicio ininterrumpidamente, las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo, inclusive los días feriados, garantizando el servicio de forma eficiente, durante toda la vigencia del contrato. No obstante la distribución anterior, el hospital podrá realizar modificaciones en la cantidad de los recursos contratados, previo análisis de la necesidad que se presente. **TERCERA: RECURSO HUMANO.** El Contratista destacará en las instalaciones del Hospital **CUARENTA Y OCHO**, técnicos de Limpieza, más dos supervisores de veinticuatro horas, cuyo salario será responsabilidad de la empresa contratista. **CUARTA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los siguientes documentos: **a)** Bases de Licitación, **b)** Adendas si las hubiere, **c)** Aclaraciones, **d)** Enmiendas, **e)** Consultas, **f)** Oferta presentada por el contratista, **g)** Resolución de adjudicación, **h)** Garantías, **i)** Resoluciones Modificativas si las hubiere, **j)** Otros documentos que emanaren del presente contrato. El presente contrato 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. **QUINTA: VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.** El Contratista se obliga a brindar el suministro de Servicios de Limpieza Privada, objeto del presente contrato para un plazo de **DIEZ MESES**, contados a partir del día uno de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. **SEXTA: ACTIVIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Este servicio consiste en brindar, un ambiente agradable para el paciente, el visitante y personal del Hospital, por lo que se deberán mantener desinfectadas, limpias y aromatizadas todas las áreas asignadas, haciendo la limpieza continuamente. Las actividades mínimas requeridas sobre el suministro de Servicios de Limpieza Privada, son: **a)** Hacer la limpieza y desinfección en áreas internas todos los días, según programación y/o las veces que sean necesarias a fin de mantener limpio: Pisos, baños, paredes, techos, puertas, ventanas, servicios sanitarios, muebles, equipo de oficina, lavamanos, pichichos, patos, camas, sillas de ruedas, carro de traslado de paciente, atriles, gradillas, canapé, mesas de noche, gradas de acceso de los diferentes edificios,

pasarelas, ascensores, bancas de sala de espera, recipientes para basura, salas sépticas, biombos, refrigeradoras, cortinas plásticas, y en todo lo que se necesite, utilizar productos antideslizantes con el propósito de evitar accidentes a las personas que circulan por ellos; b) Recolección general de desechos comunes y bio-infecciosos y realizar limpieza, en el área del contenedor temporal después que los camiones recolectores los retire. Para ello deberá de utilizarse equipo de bioseguridad atendiendo la normativa vigente; c) Hacer la limpieza y desinfección en las áreas del hospital con personal capacitado de forma permanente durante la vigencia del contrato; d) Hacer el proceso de desinfección todos los días, según programación y/o las veces que sea necesario a fin de mantener limpio y ordenado; e) Recoger, lavar y desinfectar bacines (patos), orinales y colocarlos en su lugar correspondiente nuevamente, completamente limpios y ordenados; f) Realizar limpieza en la entrada principal y áreas verdes (barrido); g) Lavar las paredes constantemente cumpliendo calendarios establecidos; h) Limpiar ventanales y demás vidrios existentes en el área, quitar telas de araña las veces que sea necesario; i) Lavar diariamente los depósitos de agua para pacientes hospitalizados, y llenarlos de agua en el momento que lo necesiten; j) Recoger ropa sucia y trasladarla a la lavandería conforme al inventario existente en cada servicio a que corresponde; k) Retiro de Lavandería de ropa limpia, mediante el control correspondiente y colocarla ordenadamente en su respectivo lugar; l) Repartir alimentos a los pacientes, considerando medidas higiénicas al respecto; m) Realizar otras tareas relacionadas con la limpieza que le encomiende el Jefe del Servicio o del Área donde se encuentre ubicado; n) Brindar apoyo en caso de emergencia; ñ) Mantener limpia las zonas de acceso, pasillos del Hospital, o) Recolectar y transportar los desechos al centro de acopio final; p) Realizar traslado de mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales celebrados por el Hospital; q) Reportar novedades o sucesos ocurridos en el cumplimiento de su turno, anotando con letra legible en el libro de novedades que el contratista proporcionará en cada uno de los lugares bajo su responsabilidad, notificando en forma oportuna a la Jefatura inmediata y con copia al Administrador de Contrato, para lo cual obligatoriamente tendrá actualizado dicho registro; r) Y todas aquellas actividades relacionadas con el servicio de Limpieza y la desinfección. **SÉPTIMA: EQUIPO DE TRABAJO E INSUMOS A UTILIZAR:** Para la realización de las Actividades de Limpieza el Contratista deberá utilizar **1: Equipo de Trabajo:** a) Carretas para transporte de Desechos; b) Escaleras de dos bandas; c) Carretillas de mano; d) Palas para uso de jardinería; e) Cumas y machetes; f)

Mangueras con medidas de acuerdo a la necesidad; g) Surtidores de agua para regar zonas verdes; Escobas plásticas, palo de trapeadores metálicos o similares, h) Escobas metálicas(araña); i) Lámparas de mano con sus respectivas baterías; j) Capas para resguardarse de la lluvia en la época de invierno; k) Y demás equipos y utensilios de trabajo necesarios para la ejecución eficiente del servicio. **2- Equipo de Bioseguridad:** a) Guantes anti-cortes, botas de hule, en procedimientos que lo requieran; b) Emplear mascarillas con filtro y protectores oculares, gorro, delantales o gabachas impermeables durante tareas o actividades que puedan generar salpicaduras por fluidos corporales, polvos, aerosoles y otros contaminantes. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El Contratista queda obligado a lo siguiente: El pago del salario conforme a ley, horas extras, seguro social, AFP, seguro de vida, indemnizaciones, vacaciones, aguinaldo, supervisión y todas las demás prestaciones de ley para el personal que asigne para cumplir con el servicio de limpieza, en este Hospital; b) Proporcionar al Administrador de Contrato, el listado del personal ejecutivo y operativo que estará involucrado en el proyecto de limpieza del Hospital, y que ejerzan funciones de control y supervisión; dicho listado deberá contener nombre, cargo, números de teléfono fijo y móvil; c) Informar por escrito al Administrador de contrato, sobre cualquier anomalía o emergencia que suceda en el lugar donde el Técnico de Limpieza se encuentre destacado; d) No permitir que los Técnicos de Limpieza asignados, cubran turnos de más de catorce horas, ya que si estos son expuestos a este tipo de jornadas de trabajo no podrán desempeñar con eficiencia y calidad el servicio solicitado. (El Hospital se reserva el derecho de informar al Ministerio de Trabajo sobre la inconsistencia); e) No endosar servicios a un mismo recurso; f) El turno de 24 horas deberá ser cubierto cumpliendo con lo establecido en el Art. 164 del Código de Trabajo, g) Proporcionar al personal, equipo de protección tanto para realizar su trabajo como para resguardarse de la lluvia, h) El Contratista quedará obligado a mantener en las Instalaciones del Hospital personal técnicamente capacitado para cumplir con el servicio contratado, con el cual el Hospital Nacional "San Juan de Dios" de San Miguel, no tendrá obligaciones de ninguna naturaleza; i) El contratista deberá reportar diariamente al Administrador de Contrato la asistencia de los trabajadores; j) Proporcionar un medio de Comunicación directo, (Teléfono Corporativo o radio en Red, etc.con saldo ilimitado) entre el

Administrador de Contrato y el/la Supervisor/a del proyecto, así como con personal Administrativo de la Empresa, con el propósito de garantizar una eficiente y oportuna Comunicación; **k)** Garantizar que todo el personal de limpieza, este adecuadamente capacitado con medidas de bio-seguridad y manejo de Desechos Sólidos Bio-Infecciosos Hospitalarios, para lo cual deberá presentar documentos probatorios; **l)** Será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de capacitación del personal operativo del servicio de limpieza. Por tal motivo será indispensable que el personal de la empresa este debidamente capacitado en la labor que realizará a fin de prevenir riesgos para la salud de los empleados, personal de la misma empresa, pacientes y comunidad en general. Y será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de la Alcaldía Municipal, Corte de Cuentas o MARN debido al mal manejo de desechos sólidos hospitalarios incurridos por el personal de la empresa de limpieza; **m)** Garantizar que el personal sea disciplinado, eficiente, con buenas relaciones personales y empatía, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y con buena calidad; **n)** Designar al personal totalmente equipado con su respectivo uniforme, y Carnet que lo identifique como empleado de dicha empresa, desde el primer día que se presente a brindar sus servicios al Hospital, con la obligación de portarlo siempre, dentro de las instalaciones Hospitalarias. El personal deberá ingresar a las instalaciones del Hospital con el uniforme y carne mencionados, de lo contrario no les será permitido su ingreso.; **o)** Se comprometerá a entregar al Administrador de Contrato mensualmente un informe escrito sobre la distribución de su personal y del horario de trabajo de cada uno; y mantener la estabilidad de cada trabajador procurando tener un bajo índice de rotación de personal, y cuando sea necesario un cambio de parte del Hospital, le será solicitado por el Administrador de Contrato. En ese sentido la Empresa se comprometerá a mantener la calendarización de las actividades especiales que deben de realizarse en cada servicio, la cual previa a su operatividad, deberá ser avalada por el jefe de dicha unidad. En ese sentido el contratista tendrá que informar con cinco días hábiles de anticipación al Administrador de Contrato, acerca de cambios en su personal, asegurando que éste cuente con los conocimientos necesarios para realizar el servicio; **p)** Entregar al Administrador de Contrato previo a iniciar el servicio de limpieza un listado con el total del personal, detallando los supervisores y el número de personas con las que se realizará el servicio por turno; de igual manera una ficha con fotografía y datos generales de cada persona, de su relación con la

empresa (nombre, fecha de nacimiento, estado familiar, fecha de ingreso a la empresa, lugares de experiencia previa, dirección, teléfono, etc.); q) Dotar al personal que realizará las funciones de limpieza y desinfección en el Hospital de pulidoras necesarias para la limpieza de pasillos existentes a fin de optimizar y hacer más eficientes las labores del recurso humano; r) Destacar a dos Supervisores del servicio sin costo adicional al Hospital, s) Además, queda obligado a: "Que si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspecciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se deberá tramitar el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el Art. 158 Romano v) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final". **NOVENA: PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL QUE SE DESEMPEÑARA COMO TÉCNICO DE LIMPIEZA.** Los Técnicos de Limpieza Privada, deberán acatar las siguientes disposiciones: a) No abandonar su puesto de trabajo, sin coordinar previamente con el compañero o el supervisor/a, para que le sustituya mientras dure su ausencia, b) Recibir visitas personales durante la jornada de trabajo, c) Recibir dádivas, regalos o cualquier donación de carácter personal, por parte de los usuarios ni empleados u otras personas que pueda dar lugar a compromisos del desempeño de las funciones del cargo, d) Presentarse a desarrollar su trabajo sin el uniforme respectivo, e) No retirarse de su puesto asignado antes de que llegue el sustituto. **DÉCIMA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$238,800.00)** que el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, pagará al Contratista por el suministro de Servicio de Limpieza Privada, objeto de este contrato, la cantidad de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS**

OCHENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (\$23,880.00) mensuales, dicho monto incluye el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y será aplicado al cifrado presupuestario: 2020-3213-3-02-02-21-1-54307, **DÉCIMA PRIMERA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO.** La cancelación de las facturas se hará en la Unidad Financiera Institucional del Hospital, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta días (60) calendario, (a excepción de aquellos casos ajenos a nuestra voluntad, en que por circunstancias de fuerza mayor, no se efectuase oportunamente el depósito correspondiente en nuestra cuenta bancaria, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Hospital para trámite de entrega del QUEDAN respectivo, la documentación siguiente: factura original y seis copias de la factura, duplicado cliente a nombre del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, incluyendo en la factura No. de Licitación, No. De contrato, No. de Resolución de Adjudicación, juntamente con las actas de Recepción del Suministro del Servicio debidamente firmadas y selladas de recibido por la Administradora de Contrato y Contratista. **DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el Contratista deberá presentar en la UACI del Hospital una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por el valor de CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$47,760.00) equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del servicio contratado, la cual deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Contratista reciba el contrato debidamente firmado y estará vigente hasta NOVENTA (90) Días calendario posteriores a la vigencia del contrato, en caso que se autorice una prórroga al contrato, el hospital solicitará al contratista, garantía adicional de cumplimiento del contrato. Art. 33 del Reglamento de la LACAP. El contratista, deberá presentar el original de esta garantía y dos copias. **DÉCIMA TERCERA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO.** La administración del contrato, del Suministro de los Servicios de Limpieza Privada, por parte del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, estará a cargo del señor **DANIEL GARCÍA SALGADO**, Jefe del Departamento de Servicios Generales del Hospital, quien velará por el fiel cumplimiento del servicio contratado, y de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 Bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP cuyas funciones serán: a) Verificar el

cumplimiento de las cláusulas 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 este 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 esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; **g)** Gestionar ante la UACI las ordenes 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 periodo 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 esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;

DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los principios Generales del Derecho Administrativo, y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con 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 la

institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Titular de la Institución contratante. **DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIÓN Y/O PRORROGA DE CONTRATO.** De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado o prorrogado en su plazo de conformidad a la ley; siempre y cuando concurra una de las situaciones siguientes: a) Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, b) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución de modificación, o prórroga del contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha modificación o prórroga. **DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad con el artículo 95 de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente. **DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Todo conflicto que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato las partes las resolverán por: a) **ARREGLO DIRECTO:** Las partes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones a que se hayan llegado: b) **ARBITRAJE:** después de haber intentado el arreglo directo sin encontrar soluciones al conflicto, se recurrirá al arbitraje de conformidad a la Ley de mediación conciliación y Arbitraje. **DÉCIMA OCTAVA: LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos legales del presente Contrato, expresamente las partes contratantes nos sometemos en todo a las disposiciones de las Leyes salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones que no sean las establecidas por este Contrato y las leyes de este país. **DÉCIMA NOVENA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos legales de este Contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los tribunales del domicilio del demandado; el Contratista renuncia en caso de acción judicial en su contra a apelar el 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 Nacional San Juan de Dios de San Miguel, quien lo exime de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, cuando no hubiere condenación en costas. **VIGÉSIMA: 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 Once Calle Poniente, Colonia Ciudad Jardín, San Miguel y EL CONTRATISTA en: Prolongación 79 Av Norte, Número 25, Reparto Santa Leonor, Colonia Miralvalle, San Salvador. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de San Miguel, a los veinte días del mes de febrero de dos mil veinte.



Dra. Jeny Brenda Hernández de Nolasco

Dra. Jeny Brenda Hernández de Nolasco
TITULAR



Romeo Adalberto Tenorio Rivas

Romeo Adalberto Tenorio Rivas
CONTRATISTA

[Handwritten signature]



COLABORADOR JURÍDICO