

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento N° 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”.-

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Nosotros, **RENE MAURICIO AREVALO MATA,**

; actuando en mi calidad de Director, Titular y Representante Legal del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DOCTORA MARIA ISABEL RODRIGUEZ"**, institución pública, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-trescientos diez mil doscientos veintidós-cero cero uno-dos, que en lo sucesivo del presente instrumento se denominara “EL HOSPITAL”, personería que compruebo por medio de: a) Acuerdo de Nombramiento en Propiedad, número OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO, del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, por medio del cual se me nombro como Director Médico de dicha institución a partir del uno de Septiembre de dos mil diecinueve, el cual fue emitido por la señora Ministra de Salud, doctora Ana del Carmen Orellana Bendeck, en base a lo establecido en el Decreto Legislativo Numero DOS MIL DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial número DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de Diciembre de dos mil dieciocho, y el artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve. b) De conformidad a lo establecido en el artículo seis del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, el cual expresa que cada Hospital Nacional tiene carácter de persona jurídica, su representante legal es el Director y está facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente; normativa publicada en el Diario Oficial Número cuarenta y cinco, Tomo Número Cuatrocientos catorce, del día seis de Marzo del dos mil diecisiete. c) Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en los cuales se establece que los Titulares de cada institución son los ejecutores de las contrataciones, competentes para la Adjudicación de los contratos y para la aprobación de las Bases de Licitación o Concurso, quienes son la máxima autoridad, independientemente de cuál sea el origen de su elección Directa, indirecta, o designación, a quienes así mismo se les atribuye la Representación legal, estando facultados para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente, y **JOSE OMAR FUENTES MERLOS,**

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

; que en lo sucesivo del presente instrumento me denominare “**EL CONTRATISTA**”, actuando en nombre y representación en mi calidad de Administrador Único de la Sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse “**O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A. DE C.V.**”, de este domicilio y Departamento, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero seis uno cuatro–uno cinco cero seis nueve cuatro–uno cero seis–uno**; existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por tener a la vista: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha Sociedad, otorgada en esta ciudad, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Licenciado René García Araniva, inscrita en el Registro de Comercio, Departamento de Documentos Mercantiles, al Número VEINTITRES del Libro MIL CINCUENTA Y SEIS, de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio es como se ha expresado, que su plazo es indeterminado, que entre sus finalidades se encuentra la de otorgar actos como el presente; **b)** Credencial de elección de Administrador Único Propietario y suplente de la Sociedad, por la secretaria de dicha sociedad señora Rosa Mirna Jiménez de Fuentes, de la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionistas, en su punto único, por unanimidad fui elegido como Administrador Único Propietario, para el periodo de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro, inscrita el día treinta de abril de dos mil diecinueve en el Registro de Comercio bajo el número OCHENTA del Libro CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS del Registro de Sociedades, de la cual consta que fui elegido como Administrador Único Propietario para el periodo de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro; en la cual consta que se me confieren las facultades para otorgar actos como el presente, y en los caracteres antes dichos, **MANIFESTAMOS:** Que convenimos en celebrar el presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista se obliga a prestar el “**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO EN DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, “DRA. MARÍA ISABEL**

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

RODRÍGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2022”, FONDO GENERAL, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

REGLON	CODIGO SINAB	CODIGO ONU	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	PERIODO CONTRATADO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO POR MES (\$)	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO (\$)
1	81208003	76111501	Descripción de lo Solicitado: “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO EN DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2022”, FONDO GENERAL. Descripción de lo Ofertado: “SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO EN DIFERENTES AREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2022”, FONDO GENERAL.	DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL 2022	C/U	1 MES	\$74,994.73	\$74,994.73
MONTO TOTAL CONTRATADO								US\$74,994.73

El suministro será proporcionado en el plazo y forma establecida en el presente contrato; y a los efectos de garantizar el cumplimiento de este contrato; el contratante podrá realizar gestiones de control, en los aspectos técnicos, financieros, legales y contables, que razonablemente considere necesarios, a efectos de salvaguardar los intereses que se persiguen. **CLAUSULA SEGUNDA: MARCO LEGAL.** El presente Contrato se registrará por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y las reformas de dicha ley, el Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y las reformas de dicho Reglamento, el Manual de

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, la Ley de Procedimientos Administrativos; las condiciones y Especificaciones Técnicas contenidas en las Bases de Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022; la oferta del Contratista; las disposiciones del Derecho Común y demás Legislación aplicables. **CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Condiciones y Especificaciones contenidas en las bases de la Solicitud de Cotización y sus anexos b) Las adendas, si las hubiese; c) La oferta del contratista d) Las garantías que el contratista presente. Estos documentos forman parte integral del contrato y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado y lo requerido en uno es igualmente obligatorio como si se le requiera en todos. **CLAUSULA CUARTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es por el valor de **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DOLARES CON SETENTA Y TRES CENTAVOS DE DOLAR MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$74,994.73)** y que el Hospital pagará al contratista o a quién este designe legalmente por el servicio detallado en la Cláusula Primera de este Contrato. Dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). El pago podrá ser total o parcial de acuerdo a las entregas establecidas en la cláusula séptima de este contrato. **CLAUSULA QUINTA: REQUERIMIENTOS TECNICOS PARA LA ADQUISICION DEL SERVICIO. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO. AREA DONDE SE DESARROLLARÀ EL SERVICIO:** El servicio se desarrollará en las instalaciones del Hospital, situado en, 25 Avenida Sur y final calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador; el cual se deberá brindar durante el periodo comprendido del 1 al 28 de febrero de 2022, o hasta donde alcance la asignación presupuestaria, para lo cual se detalla, áreas, frecuencia y personal requerido para cubrir los requerimientos y condiciones que se establecen a continuación: **a. ÁREAS QUE CONFORMAN EL HOSPITAL:** El servicio se desarrollará en las instalaciones de este Hospital, que consta de las edificaciones siguientes: Edificio “A”: Servicios Críticos y Hospitalización de 6 niveles (incluye Sótano). Edificio “B”: Oficinas Administrativas de 5 niveles (incluye Sótano). Edificio “C” Consulta Externa de 2 niveles Edificio “D” Anatomía Patológica y Morgue de 1 nivel Edificio de Mantenimiento de 2 niveles

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Áreas exteriores que constan de zonas verdes, jardines, parqueos, accesos peatonales y vehiculares, centro de acopio, casetas de vigilancia. **b. DETALLE DE ÁREAS DONDE SE DESARROLLARÁ EL SERVICIO:** A continuación se describe por edificio los distintos ambientes, la frecuencia mínima de limpieza a realizar y número de personas requeridas en horarios establecidos en dichas áreas.

Edificio	Servicios	Frecuencia de Limpieza	Personal requerido
Edificio “A” Sótano	<p>Limpieza en oficinas: Servicios Generales, Telefonía, Supervisión de Limpieza, Sala de Video- vigilancia y pasillo interior.</p> <p>Apoyo administrativo en Oficina de Servicios Generales y Supervisión de Limpieza: realizar mensajería interna y externa, recibir correspondencia, fotocopiar documentos, elaborar actas de reciclaje, control del pesaje y tabulación mensual de los desechos comunes y bioinfecciosos, elaboración de cuadros de lavados, y atender otras actividades que le encomienden las Jefes del área.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

	<p>Servicios Generales Limpieza en oficinas Impresos y baños del área.</p> <p>Revisión y control del agua envasada en garrafones de 5 galones que se suministra a pacientes y empleados del Hospital: verificar fecha de fabricación y vencimiento de garrafones colocados en las distintas áreas, recepción del suministro del agua dos veces por semana, elaboración de informe mensual de agua despachada por servicio. Distribución de Correspondencia y otras actividades que le designe la jefatura del área.. Traslado de recetas y exámenes de la clínica empresarial hacia la unidad médica del ISSS Santa Anita. De 11:00 a.m a 11:30 a.m y de 1:30 p.m a 2: 00 p.m de lunes a viernes.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Personas en el día.
Edificio “A” Sótano	<p>Almacén General, limpieza de oficinas, bodegas, lavado de baños, distribución de correspondencia y otras actividades que le designe la jefatura.</p>	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día. En el horario de 6 a 7:30 a.m. realizará la limpieza del acceso principal.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

<p>Edificio “A” Sótano.</p>	<p>Limpieza de farmacia: limpieza en áreas asignadas, incluyendo áreas estériles, auxiliar en la preparación de Nutrición parenteral, auxiliar en la preparación de sobres de medicamentos, apoyo en área de destilado de agua, etiquetado de medicamentos, lavado de refrigeradores y lavado de Termos de vacunas, conteo de sueros en servicios de Hospitalización, traslado de sueros a servicios de Hospitalización, traslado de medicamentos de almacén a farmacia y cualquier actividad que le sea encomendada por la jefe del área.</p>	<p>Horario de 7:00 a.m. a4:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>3 Personas en el día.</p>
<p>Edificio “A” Sótano</p>	<p>Lavandería, limpieza general del área, baños, pasillo general del sótano.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a4:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el día.</p>
	<p>Recolección, selección de ropa sucia y doblado de ropa limpia, lavado y secado de ropa hospitalaria, cambio de cortinas en otras áreas del Hospital. Nota: mensualmente se rotará uno de los 9 recursos asignados a lavandería, realizando funciones en: maquinas secadoras y lavadoras.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>9 personas en el día.</p>

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

	Costurera: reparar, desmanchar y confeccionar prendas Hospitalarias. Otras actividades que le sean encomendadas por la jefe inmediata.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a sábado	1 persona en el día.
Edificio “A”Nivel 1	Central de Fórmulas Lácteas, Limpieza del área y lavado terminal después de la producción de fórmulas, limpieza de pasillo exterior que conduce de Formulas hacia Emergencia, gradas que conducen al sótano, baños del área y a partir de la 1:30 p.m. lavado de pachas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
	Lavado de pachas de Central de Fórmulas Lácteas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
Edificio “A”Nivel 1	Central de Fórmulas Lácteas, Proceso de lavado de pachas y sus accesorios, proceso de preparación de fórmulas infantiles estériles, traslado de fórmulas estériles a los Servicios de Neonatología, traslado de paquetes a central de equipo, retiro de paquetes estériles de central de equipo, traslado de ropa a la Lavandería, retiro de ropa limpia de Lavandería, otras funciones que se consideren necesarias y que estén relacionadas con el área.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	2 personas en el día

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio “A” Nivel 1	Limpieza de áreas de Banco de Leche Humana , salón de espera de madres, ventanales, 2 baños del público, área de entrada de la visita y oficina de Alcaldía.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
	Banco de Leche Humana , Lavado de frascos y preparación de material.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Laboratorio Clínico. Limpieza general del área.	Limpieza constante durante el día, de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día
	Lavado de material de Laboratorio Clínico	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m. de lunes a domingo.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Banco de Sangre. Limpieza general y Lavado de Material.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día
	Banco de Sangre , Mensajería interna y mensajería externa hacia otros Hospitales cercanos, Limpieza de sala de sangrado, limpieza de mobiliario, ventanales y apoyo eventual durante las campañas de donación de sangre.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “A” Nivel 1	Imagenología , Sala de Rayos X, baños, Limpieza general de los consultorios de Ultrasonografía y oficinas.	Horario de 6.00 a.m a 4.00 p.m de lunes a sábado.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

	<p>Ultrasonografía, ordenar y equipar con los insumos necesarios el consultorio de trabajo, recibir y ordenar solicitudes de estudios de Ultrasonografía según orden de llegada y medico programado según cita agendada, ordenar y orientar a las pacientes en cada consulta, tomar dictado de los estudios que realiza los médicos ultrasonografistas, entregar los reportes a los pacientes, asistir al médico en los estudios intervencionistas como CAAF e Histerosonografía, rotular las muestras de CAAF y trasladarlas a Anatomía Patológica, retirar y entregar material de instrumental de Histerosonografía en Central de Equipos y revisar en el sistema SIRU el ingreso correcto de los estudios del día, entre otros.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m a 3.00 p.m de lunes a viernes.</p>	<p>1 Persona en el día.</p>
<p>Edificio “A” Nivel 1</p>	<p>Limpieza general del pasillo que conduce desde Laboratorio Clínico hacia Emergencia, 3 baños del público, pasillo que conduce de fórmulas lácteas a Emergencia, incluyendo las gradas al sótano. Los fines de semana apoyará el área de reciclaje, limpieza de área de morgue previa coordinación con la supervisora.</p>	<p>Horario de 6.00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el día.</p>

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

<p>Edificio "A" Nivel 1</p>	<p>Emergencia, limpieza constante en Área de consultorios, Sala de Observación, 2 Quirófanos de Máxima Urgencia (área covid-19), consultorio de Bienestar Magisterial y Salas de Espera.</p>	<p>Horario de 24 horas del día, en turnos de 6: 00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.</p>	<p>2 personas en el día y 2 Personas en la noche en el horario requerido.</p>
<p>Edificio "A" Nivel 1</p>	<p>Área de Transportes, (Motorista), traslado de medicamentos e insumos médicos, traslado de componentes sanguíneos a los diferentes Hospitales Nacionales, Clínicas Médicas privadas, Laboratorios Nacionales y Privados y Medicina Legal. Recolección domiciliar y en Unidades de Salud de leche humana, traslados de muestras que el Laboratorio Clínico envía al Laboratorio Central, Hospital Nacional Rosales y Hospital de Niños Benjamín Bloom, Traslado de bloques y láminas de pacientes hospitalarias que envía Trabajo Social a Laboratorios patológicos privados, traslado de personal del Hospital al Ministerio de Salud, Traslado de personal que realiza diversas gestiones en Instituciones publicas y privadas, traslado de pacientes del Hospital Nacional de la Mujer hacia diferentes Hospitales y Centros de Salud públicos y privados.</p>	<p>Horario de 7:00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.</p>	<p>2 personas en el día en el horario de : 1 persona de lunes asábado, 1 persona de domingo a viernes.</p>

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "A" Nivel 1	Recolección y traslado de desechos sólidos hacia el Centro de Acopio, recolección y traslado de ropa sucia hacia Lavandería, limpieza de Pasillo exterior que conduce de Laboratorio hacia Emergencia, sacar la basura de Laboratorio y Banco de sangre, gradas, ascensores, área de parqueo de ambulancias, sala de espera de Emergencia y hall de Consulta externa.	Horario de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en la noche
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intensivos. Limpieza general del área.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Intermedios Limpieza general del área.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	2 personas en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 2	Neonatología: Unidad de Cuidados Mínimos, Limpieza general del área. Ultrasonografías de niño, Oftalmología y Oficinas.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

<p>Edificio "A" Nivel 2</p>	<p>Neonatología: Atender llamadas telefónicas de los servicios del departamento, sacar copias, impresiones, escaneo de documentos, llevar control y distribución de papelería de los servicios del departamento, recepción y entrega de correspondencia de jefatura médica, jefe de residentes y médicos staff, digitar documentos, organización y archivo de documentos de los servicios del departamento, colaborar con el inventario físico del departamento, distribución de papel para impresoras del departamento, atención al usuario (padre/madre del recién nacido), recepción y distribución de material de oficina, insumos médicos, equipo, colaboración en organización mensual de periódicos murales del departamento, colaboración en el préstamo de expedientes para revisión, recepción y entrega diaria de listado de nacidos vivos a los 3 respectivos servicios, elaboración y entrega diaria de listado de los 3 servicios del departamento con respecto al estado de cada uno de los recién nacidos, atender y solicitar gestión de mantenimiento de equipo de los 3 servicios del departamento (muebles, equipo informático, etc), tomar recados y darlos oportunamente al destinatario, realizar tarea o colaborar en situaciones que la jefatura del Departamento de Neonatología le solicite.</p>	<p>Horario de 7:00 a.m a 3:00 p.m de lunes a viernes.</p>	<p>1 persona en el día</p>
---------------------------------	--	---	----------------------------

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

<p>Edificio "A" Nivel 2</p>	<p>Limpieza pasillos 2 y 3: lavado y desinfección de paredes en los servicios de Neonatología y limpieza de Sala de descanso de médicos Neonatólogos, sala de descanso de Anestesiistas, 2 pasillos del 2º nivel, ascensores, baños del público y pasillos del nivel 3.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.</p>	<p>1 persona en el día.</p>
<p>Edificio "A" Nivel 2</p>	<p>Oxigeno: cambios de cilindros vacíos por llenos, en los cuales quitará la válvula al vacío y se la pondrá al lleno, traslados de cilindros y lavar el material de terapia respiratoria (bigoteras, mascarillas con sus respectivos accesorios.)</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a 12:00 p.m. de lunes a viernes.</p>	<p>1 persona en el horario establecido De 1:00 p.m. en adelante el técnico destacado en Oxigeno apoyará, en el traslado de muebles en las áreas del Hospital que sean necesarias, y cualquier otra actividad que le sea designada por la supervisora del Hospital.</p>
<p>Edificio "A" Nivel 2</p>	<p>Centro Obstétrico, limpieza de 3 Salas de Expulsión de Partos, 2 Quirófanos, 2 Salas de Trabajo de Partos, Sala de Recuperación, 2 Salas de estar del personal, 3 oficinas, 2 vestideros etc.</p>	<p>Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.</p>	<p>3 personas en el día y 3 personas en la noche.</p>

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "A" Nivel 3	Centro Quirúrgico , limpieza de 6 Quirófanos para Cirugía Electiva y 2 para cirugía de Emergencias, 2 Salas de Recuperación, 2 Salas de estar y Oficinas de Anestesiólogos, Cirugía Ambulatoria, 2 Vestidores de Cirujanos, pasillos internos y Oficina de Supervisión de Enfermeras.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m, de lunes a domingo.	3 personas en el día.
Edificio "A" Nivel 3	Centro de Esterilización de Materiales , Limpieza general del área, pasillo limpio exterior y baños, oficina y talleres de Biomédica, oficina de Supervisión de Enfermería y oficina de Psicología.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m.	1 persona en el día y en la noche cubrirá la persona asignada a UCIA.
Edificio "A" Nivel 3	Unidad de Cuidados Intensivos Adultas (UCIA) y área covid-19. Limpieza y desinfección del área.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche. En turno de noche cubrirá la limpieza de Arsenal y oficina de supervisión de enfermeras.
Edificio "A" Nivel 4	Puerperio , Limpieza general del área y pasillo interior séptico.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "A" Nivel 4	Cirugía Obstétrica y EGT: limpieza general del área y baños. EGT: cubrirá pasillo exterior principal, baños del público y gradas.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	2 personas en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 4	Oncología , limpieza general del área y pasillo exterior séptico.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 4	Quimioterapia limpieza general del área.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a sábado.	1 persona en el día
Edificio "A" Nivel 4	Residencia de Médicos , Limpieza de 8 salas de descanso de Médicos Residentes, baños, pasillo y ventanales del área.	Horario en turno de día, de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. lunes a sábado.	Esta área la cubrirá la persona destacada en Quimioterapia.
Edificio "A" Nivel 5	Ginecología , limpieza general del área, Bienestar Magisterial, pasillo exterior principal, capilla y baños del público.	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "A" Nivel 5	Bienestar Magisterial, limpieza general del pasillo exterior principal, apoyo en mensajería y cualquier otra actividad que le sea encomendada por la jefe del área.	Horario de 6.00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo.	1 persona en el día
Edificio "A" Nivel 5	Perinatología, Limpieza general del área, pasillo exterior séptico.	Horario las 24 horas del día en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 5	Infectología, limpieza del área. Y área covid-19, pasillo exterior séptico	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m. a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. de lunes a domingo.	1 persona en el día y 1 persona en la noche.
Edificio "A" Nivel 5	Albergue de madres y terraza del jardín.	Horario las 12 horas del día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m, de lunes a domingo.	Esta limpieza la realizará la persona asignada a infectología
Edificio "B" Sótano	Limpieza general, oficinas de División Administrativa, Recursos Humanos, Unidad Financiera (UFI), Oficina de Informática, Auditoría Interna, Sala de reuniones, pasillos, ventanales y baños del área.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio “B” Sótano	Oficinas de: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), Unidad Jurídica, Oficina de Nutrición. Limpieza general, baños y pasillos del área, gradas que conducen del primer nivel hacia entrada de la cafetería.	Horario de 6:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Sótano	Unidad de Patrimonio: Limpieza general del área, apoyo en la movilización de activos y otras funciones asignadas por la Jefatura del área.	Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio “B” Sótano	Unidad de Recursos Humanos: Elaborar informes, notas, memorándum, expedientes, solicitudes, resultados y otros documentos, de acuerdo a las necesidades de la unidad. Recibir, registrar y despachar correspondencia. Manejar archivo general para el control y disponibilidad de la información. Toma de mensajes del personal y trasladarlos al destino que corresponde, para contribuir con la adecuada comunicación. Brindar apoyo administrativo a la jefatura y al personal técnico, para contribuir con el desarrollo eficiente de las funciones y actividades, atender al público, darle información o trasladarlo al funcionario que corresponde, fotocopiar documentos y compaginarlos según necesidad o por asignación de su jefatura inmediata. Efectuar otras actividades de su competencia que le sean asignadas por la jefatura inmediata.	Horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "B" Nivel 1	Trabajo Social , Limpieza general del área, Oficina de Atención por el Derecho a la Salud, oficinas de Estadística y Documentos Médicos, 2 salas de espera de citas, Archivo y entrada principal. Gradas contigua a ascensor administrativo que conducen del primer nivel hacia el sótano. Nivel .Limpieza según	Horario de 6:00 a.m a4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
Edificio "B" Nivel 2	Oficinas Limpieza general del área, Dirección, Subdirección, División Médica, División de Diagnóstico y Apoyo, Unidades de Epidemiología, IAAS, Saneamiento Ambiental, Planificación y Oficinas del Departamento de Enfermería. Limpieza según necesidad, gradas que conducen del segundo nivel hacia el primer nivel y recibir y llevar correspondencia,	Horario de 6:00 a.m a4:00 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.
	Oficina de la Subdirección , limpieza del área, recibir llevar correspondencia, atender llamadas telefónicas, atender visitas, archivar documentos, informar todo lo relativo al departamento del que depende, estar pendiente de la tramitación de documentos, tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones, apoyar todas las actividades del Comité Social, apoyar en la logística de las capacitaciones y actividades de la Dirección, Subdirección y División de Diagnóstico y Apoyo, y cualquier otra actividad que le sea asignada.	Horario de 6:00 a.m a3:30 p.m. de lunes a viernes.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

<p>Edificio "B" Nivel 3</p>	<p>Unidad de Desarrollo Profesional, Limpieza general del área, oficina de Investigación, Centro de capacitación en habilidades obstétricas y neonatales, Asesor Médico, Biblioteca, Unidad Organizativa de Calidad, Oficina de Oxígeno, terraza y gradas de salida de emergencia, pasillo, baños y ventanales del área. Limpieza de acuerdo a necesidad.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m a4:00 p.m de lunes a viernes.</p>	<p>1 Persona en el día.</p>
<p>Edificio "B" Nivel 4</p>	<p>Auditorio, Limpieza general del área, Hall, 2 baños, ventanales, gradas que conducen del auditorio hacia el sótano, gradas de emergencia verdes que conducen de auditorio hasta la placita, limpieza de 11 ascensores y cualquier otra actividad que le sea designada por las supervisoras de la empresa o del Hospital.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a5:00 p.m. de lunes a domingo.</p>	<p>1 Persona en el día. La persona asignada al auditorio realizará limpieza en oficina de transporte de lunes a domingo de 6:00 a.m a 6:30 a.m y 3:30p.m a 4:00</p>
<p>Edificio de Mantenimiento</p>	<p>Mantenimiento: Limpieza general del área, realizar informes, actualizar descartes de equipos y cualquier otra actividad que le sea designada por el jefe del área.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a4:00 p.m. de lunes a viernes.</p>	<p>1 Persona en el día.</p>
<p>Edificio "C" Nivel 1</p>	<p>Consulta Externa: 11 Consultorios, pasillo y Hall de la Entrada, Colposcopia, Fisioterapia, Clínica Dental, salas de espera, baños de consultorios y baños del público, ascensores, Estación de Enfermeras, Oficina de la jefatura, Vestidero y ventanales del área, sala de espera de selección de pacientes. Limpieza diaria de acuerdo a necesidad del área.</p>	<p>Horario de 6:00 a.m. a5:00 p.m. de lunes a sábado.</p>	<p>2 personas en el día</p>

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Edificio "C" Nivel 2	Consulta Externa: 14 Consultorios, pasillo, salas de espera, baños de consultorios y baños del público, gradas, ventanales, Limpieza diaria de acuerdo a necesidad del área.	Horario de 6:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a sábado.	2 Personas en el día.
Edificio "D"	Departamento de Anatomía Patológica, Limpieza de Salas de talla y de corte, Oficinas, área de procesamiento de muestras, Salas de Autopsias, pasillos, sala de entrega de cadáveres y Morgue, limpieza del mobiliario de sala de morgue. Limpieza diaria de acuerdo a necesidad.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a Viernes.	1 Persona en el día.
	Recolección de muestras de los servicios hacia Anatomía, registro, y control de las muestras descartadas, limpieza del refrigerador de cadáveres, lavado de Frascos de muestras, distribución de frascos limpios, y funciones Administrativas del área.	Horario de 6:00 a.m a 4:00 p.m de lunes a Viernes.	1 Persona en el día.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Áreas Exteriores	Transporte interno de desechos comunes y bio- infecciosos, limpieza y lavado diario del Centro de acopio de desechos, lavado diario de cajas contenedores de desechos, pesado diario de desechos bio-infecciosos y comunes, ordenamiento de los desechos, bio-infecciosos y comunes.	Horario de 6:00 a.m a 6:00 p.m de lunes a domingo.	1 Persona en el día
Áreas Exteriores	Equipo de Sanitización Realizar lavado de piso, paredes y sanitización en las diferentes áreas hospitalarias y administrativas en las cuales sea requerido, limpieza y desinfección en neonatos covid-19 y centro de vacunación	Horario las 24 horas del día, en turnos de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m de lunes a domingo.	2 personas en el día y 1 personas en la noche.
Áreas Exteriores	Limpieza de accesos y Estacionamientos, Aceras de las periferias, Calles internas y tragantes, limpieza de 4 casetas de vigilancia y sus accesos 2 veces al día. Limpieza de acuerdo a necesidad de las áreas.	Horario de 6:00 a.m a 5:00 p.m. de lunes a domingo.	2 personas en el día en el horario requerido.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Áreas Exteriores	Reciclaje: recolección, selección pesado y ordenamiento de los desechos reciclados, traslado de muebles en las áreas del Hospital que sean necesarias y cualquier otra actividad que le sea designada por la supervisora del Hospital.	Horario de 6:00 a.m a 5:00 p.m. de lunes a sábado	1 persona en el día
Áreas Exteriores	Mantenimiento de jardines: <u>Mantenimiento básico:</u> podar, cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área y regar las plantas para que estén en buen estado, limpiar el jardín quitando la mala hierba, las hojas caídas y restos de poda. <u>Mantenimiento completo:</u> regar, limpiar, barrer, recoger, acarrear pasto y basura de su área de trabajo, revisar el estado de todas las plantas, realizando fertilización, abonado y control de plagas. <u>Mejoramiento y diseño de jardines:</u> diseñar y construir espacios verdes, sembrar y trasplantar plantas, realización de injertos, reportar fallas o desperfectos de equipos de su área de trabajo y realizar cualquier otra actividad relacionada con el cargo que le sea asignada.	Horario de 6:00 a.m a 5:00 p.m. de lunes a sábado.	2 personas en el día.
Edificio “A” “B”, “C”, “D” y Áreas Exteriores.	Supervisión en planta, supervisión constante de limpieza en las instalaciones del Hospital.	Horario las 24 horas del día, de 6:00 a.m a 6:00 p.m y de 6:00 p.m a 6:00 a.m. De lunes a domingo.	2 persona en el día y 1 en la noche.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Haciendo notar que en las áreas detalladas se ha considerado pasillos, baños, salas de espera, puertas, gradas, entradas del Hospital, 11 ascensores y 4 casetas de vigilancia. 4 Casetas y sus accesos, con limpieza constante de 6:00 a.m a 5:00 p.m de lunes a domingo; esta limpieza incluye las casetas, aceras exteriores en las áreas y calles de acceso al Hospital. El fin de semana se hará lavado en las casetas. Los Parqueos deben permanecer limpios a partir de las 6.00 a.m. todos los días, antes que los vehículos sean parqueados, de manera que se realice una limpieza completa. Limpieza diaria de resumideros y canaletas del área periférica para evitar que se tapen y que a la vez se conviertan en focos de proliferación de vectores. Lavado diario de accesos principales puerta A (accesos de pacientes y empleados, placita y entrada de consulta externa incluyendo rampla), Puerta de Emergencia (Accesos de pacientes: rampla que conduce hacia oficina de transporte y Emergencia, y gradas que conducen desde la entrada hacia hall del Banco de leche). **El personal técnico de limpieza con funciones administrativas podrá realizar mensajería, si esta fuera requerida dentro de su área asignada.** La frecuencia mínima de limpieza aquí planteada no exime de la necesidad de realizar la limpieza en casos especiales donde se solicite. Así también dicha frecuencia puede variar de acuerdo a la necesidad de la Institución. En la limpieza de Laboratorio Clínico debe incluirse desinfección de mesas de trabajo y estantería del área, todos los días por la tarde, considerando que en ese momento del día ha disminuido la presencia de pacientes y personal en dicho lugar. La limpieza de pisos de vinil de los quirófanos, áreas de Neonatos, Emergencia, Central de Fórmulas, UCIA, Centro Obstétrico, Centro Quirúrgico y Banco de Leche Humana, debe realizarse únicamente con trapeadores húmedos, asimismo las paredes de estos lugares deben limpiarse con paños húmedos y aplicando las soluciones y/o desinfectantes correspondientes. La limpieza de los marcos de aluminio de puertas y ventanas debe realizarse con limpiador especial para metales y aluminio. La limpieza de exteriores incluye la limpieza de la acera de las áreas de entradas, en horarios de menor afluencia

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

del público visitante y de vehículos estacionados en dichos lugares. Los pisos del edificio de La Consulta Externa y de Anatomía Patológica requieren de limpieza constante, además una vez por semana se realizará la limpieza con cepillo y detergente para desprender la suciedad; asimismo pulirlos 1 vez al mes. En el resto de las instalaciones del Hospital, los pasillos y gradas en todos los edificios deben permanecer limpios y pulidos a fin de mantenerlos limpios y brillantes, para evitar tener pisos opacos. En la oficina de transportes, se realizará limpieza 2 veces al día a las 6: 00 a.m. y 3.30 p.m. de lunes a domingo.

c. PLANTILLA DE PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PERSONAL REQUERIDO	TURNO DE DIA	TURNO DE NOCHE	TOTAL
Técnicos de Limpieza	51	17	68
Jardinero	2	-	2
Técnico destacado en Fórmulas Lácteas.	3	-	3
Técnico destacado en Banco de Leche Humana.	1	-	1
Técnico destacado en Anatomía Patológica.	1	-	1
Técnico destacado en Farmacia.	3	-	3
Personal operativo de Lavandería	9	-	9
Personal operativo de Costurería	1	-	1
Técnico destacado en la Subdirección.	1	-	1
Técnico destacado en Servicios Generales.	2	-	2
Técnico destacado en Unidad de Patrimonio	1	-	1
Técnico destacado en Unidad de Recursos Humanos	1	-	1
Técnico destacado en Neonatos	1	-	1
Técnico destacado en Ultrasonografía	1	-	1
Técnico destacado en Mantenimiento	1	-	1
Técnico destacado en Transportes	2	-	2
Técnico destacado en Oxígeno y asignaciones varias	1	-	1
Supervisoras	2	1	3
TOTAL	84	18	102

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

CONDICIONES A CONSIDERAR POR EL CONTRATISTA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA PLANTILLA: 1. EL CONTRATISTA DEBERÁ ASIGNAR EN TOTAL 102 PERSONAS, LAS QUE DEBERÁN TENER COMO MÍNIMO DE 1 AÑO DE EXPERIENCIA. TODAS DEBERÁN GOZAR DE LAS PRESTACIONES QUE EXIGE LA LEY EN CUANTO A PAGO DE SALARIOS, DE CONFORMIDAD AL SALARIO MÍNIMO DEL SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS VIGENTE A LA FECHA DE PAGO, (EL CONTRATISTA DEBERÁ EXTENDERLE A CADA EMPLEADO UN COMPROBANTE DE PAGO, DETALLANDO EL SALARIO A DEVENGAR, LAS RETENCIONES LEGALES Y LOS DESCUENTOS SI LOS HUBIERE, EN CADA PAGO QUE CORRESPONDA), TAMBIÉN DEBERÁN GOZAR DE LAS PRESTACIONES LEGALES COMO VACACIONES ANUALES, AGUINALDO, SEGURIDAD SOCIAL Y AFP DURANTE EL TIEMPO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO. LO ANTES EXPUESTO SERÁ VERIFICADO POR LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO QUE CORRESPONDAN. 2. EL CONTRATISTA DETALLARÁ EL COSTO MENSUAL POR CADA RECURSO HUMANO. 3. Establecer la comunicación continua entre las supervisoras de la empresa y facilitar la coordinación con la supervisora del Hospital, para resolver oportunamente y dar continuidad a las distintas situaciones que se puedan presentar; por lo que deberá considerar los costos de radios walkie talkie, los cuales deberán ser proporcionados 1 para las Supervisoras de la empresa, 1 para cada uno de los higienizadores y 1 para la Supervisora del Hospital, con quienes se tendrá comunicación permanente desde las diferentes áreas del Hospital, a fin de agilizar la solución de las situaciones que se puedan presentar. 4. LA PLANTILLA DEL RECURSO HUMANO DESTACADO EN EL HOSPITAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL SEGURO SOCIAL Y CONTAR CON SU DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE LE PERMITA ATENCIÓN DE SALUD INMEDIATA EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL, ASIMISMO EL PERSONAL DEBE ESTAR PROTEGIDO CON SU ESQUEMA COMPLETO DE VACUNACIÓN Y PORTAR SU TARJETA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS APLICACIONES DE DICHAS VACUNAS (HEPATITIS B, TOXOIDE TETÁNICO, INFLUENZA ESTACIONAL Y COVID-19). 5. Debe asegurarse de seleccionar el personal idóneo, de acuerdo al perfil y a las actividades que desempeñará.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Tanto el personal de supervisión, como el personal técnico de limpieza y los asignados a funciones administrativas deben ser personas de reconocida honestidad, con valores de Honradez, discretos, leales, amables y responsables en el cumplimiento de sus labores.

PERSONAL TECNICO Y DE APOYO LOGISTICO OPERATIVO REQUERIDO: El contratista garantizará que el servicio sea brindado por personal capacitado y que cumpla con el perfil mínimo requerido que se detalla a continuación: **Personal de Supervisión:** Sexo femenino, nivel académico Bachiller, 2 años de experiencia en puestos similares, debidamente comprobados, buenas relaciones interpersonales, responsable, discreta, puntual, honesta, amable, trabajo en base a metas, respetuosa, habilidad en el manejo de personal y toma de decisión, trabajo en equipo, habilidad para coordinar y resolver problemas, proactiva y con iniciativa. . **Técnicos de Farmacia** Sexo Masculino, nivel académico Bachiller, experiencia mínima de un año, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, respetuosos, honestas y confiables. **Técnicos de Jardinería:** Sexo masculino, nivel académico noveno grado con capacitaciones comprobadas en conocimientos de: Plantación y Jardinería, experiencia mínima de un año, excelente condición física, buenas relaciones interpersonales, conocimientos de jardinería: cultivo de plantas y flores, ornamentación de jardín, injertos de plantas, poda de árboles, poda de grama y maleza, reforestar, decoración en plantas, manejo y aplicación de insecticidas y fertilizantes a fin de mantener los jardines en buenas condiciones. **Técnico destacado para Fórmulas Lácteas y Banco de Leche Humana:** Sexo femenino, nivel académico bachiller, proactiva, diligente con manejo de buenas relaciones interpersonales y de trabajo en equipo, experiencia de trabajar bajo presión, buena condición física y buena salud. **Técnicos destacados en Lavandería:** Buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, 7 personas sexo femenino; una de estas con conocimientos básicos de Costurería y 3 personas sexo masculino. Como requisito obligatorio deberán poseer estudio mínimo de 9º grado. **Técnico destacado en Anatomía Patológica:** Sexo masculino, nivel académico de Bachiller en Salud, conocimientos de programas básicos de computación, buenas relaciones interpersonales, proactivo, con iniciativa e interés de aprender, discreto, responsable, respetuoso, y acostumbrado al trabajo en equipo. **7. Técnico Administrativo destacado en la Subdirección, Ultrasonografía, Servicios Generales,**

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Unidad de Recursos Humanos y Neonatos: Sexo femenino, nivel académico de Bachiller Comercial o general, conocimientos de: archivo, programas básicos de computación (Excel y Word), buenas relaciones interpersonales, pro activa, disciplinada, organizada, con iniciativa, responsable, respetuosa, discreta, honrada y acostumbrada al trabajo en equipo, debe contar también con conocimientos de instalación, manejo y retiro de equipo de cómputo audio visual. **8.**

Técnico Administrativo destacado en Patrimonio, Servicios Generales y Mantenimiento:

Sexo masculino, nivel académico de Bachiller comercial o general, conocimientos específicos de: manejo de programas básicos de computación (Excel y Word), buenas relaciones interpersonales, proactivo, con iniciativa, responsable, respetuoso y trabajo en equipo. **9.**

Técnico destacado en Oxígeno y asignaciones varias: Sexo masculino buena condición física, buenas relaciones interpersonales, discreto con experiencia en trabajo en equipo, estudio mínimo de 9º grado. **10.**

Técnico destacado en Transportes (motorista): Sexo masculino, nivel académico bachiller, que posea licencia de conducir tipo liviana y experiencia como motorista mínima de 3 años, respetuoso, responsable, con actitud proactiva e iniciativa, que sepa trabajar bajo presión y en equipo. **Todos los perfiles en mención, no establecen rangos de edades, ya que será la empresa adjudicada la que tendrá que adecuar su personal de acuerdo a la complejidad y naturaleza del trabajo a desarrollar, debiendo cumplir con todo lo establecido. Notas: 1. Para los técnicos de limpieza que realizan apoyo administrativo operativo, destacados en Subdirección, Ultrasonografía, Servicios Generales, Neonatos, Unidad de Recursos Humanos, Mantenimiento y Patrimonio su horario será de lunes a viernes, descansarán sábados y domingos de todas las semanas laborales.**

RESPONSABILIDADES MINIMAS A CUMPLIR POR EL PERSONAL DESIGNADO A LA SUPERVISION DEL HOSPITAL POR PARTE DEL CONTRATISTA. El contratista designará al personal de supervisoras, garantizando que éstas cubran los turnos diurnos, nocturnos, fines de semanas, días festivos, días libres, incapacidades, etc. La Supervisión cubrirá las 24 horas del día durante los 7 días de la semana, de acuerdo a lo siguiente: el turno de día estará comprendido de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y el turno de noche de 6:00 p.m. a 6:00 a.m., se prohíbe que en ausencia de la supervisora, se tome un técnico ya designado a su área de trabajo para que las cubra; quienes tendrán las responsabilidades mínimas siguientes: Conocer y verificar

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

las cláusulas contractuales que regulan el servicio de Limpieza y Desinfección. Conocer todas las actividades que se realizan en las diferentes áreas del Hospital, para inducir a los técnicos de limpieza. Coordinar la distribución de los recursos humanos asignados para cada área de trabajo que conforman al Hospital de acuerdo a la plantilla de recursos asignados. Distribuir diariamente o según necesidad al inicio de cada turno los materiales e insumos de limpieza necesarios para cada área de trabajo, cumpliendo con los stocks mínimos asignados por el Hospital. Llevar un registro del control de entrega de materiales e insumos entregados al personal de Limpieza destacados en las diferentes áreas del Hospital. Gestionar con el contratista el abastecimiento oportuno de los materiales e insumos a fin de mantener las cantidades requeridas para el funcionamiento diario del Hospital y contar con el stock requerido dentro de las instalaciones del Hospital; todo esto con el propósito de garantizar que el servicio no se vea interrumpido por falta de éstos. Verificar diariamente al inicio de cada turno que la plantilla de recurso humano este completa, para lo cual deberá de llevar un registro de asistencia en el libro de control correspondiente. Gestionar inmediatamente ante el contratista los recursos humanos faltantes a efecto de mantener completa su plantilla y cubrir la demanda del Hospital. Efectuar diariamente la entrega de los turnos correspondientes al administrador del contrato a las 7:30 a.m.- Realizar entrega de cadáveres a los familiares al momento que sean reclamados al Hospital, dicha actividad debe efectuarse en los horarios: De lunes a viernes 3.30 p.m. a 7.30 a.m. y Fines de semana, días festivos y vacaciones, se entregarán las 24 horas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Hospital. En caso de cambios en el personal técnico de limpieza, será responsabilidad de las supervisoras brindar la inducción en cuanto a funciones a realizar y normativas a cumplir en el servicio hospitalario. En todo caso se entiende que todo personal debe estar debidamente capacitado. Rendir informes tanto al contratista como al administrador del contrato sobre las novedades ocurridas durante el desarrollo de los turnos. Supervisar diariamente el desarrollo del servicio de limpieza y desinfección en cada una de las áreas de trabajo del Hospital, a efecto de verificar que todos los procesos de limpieza se realicen de acuerdo a lo establecido en el contrato. Girar instrucciones a los técnicos de limpieza a fin de corregir situaciones deficientes en el servicio. Dar a conocer cualquier otra responsabilidad que establezcan las Bases de Solicitud de Cotización y el Contrato. Efectuar reuniones

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

periódicas con los técnicos de limpieza a fin de informar, dar lineamientos y mantener integrado el equipo de trabajo. **OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Para la adecuada y eficiente ejecución de las actividades, objeto del servicio de limpieza y desinfección en todas las instalaciones del Hospital, así como la recolección general de los desechos debe cumplirse lo siguiente: 1. En las áreas de: Departamento de Trabajo Social, Oficina para el Derecho a la Salud, Sala de espera de Citas, Imagenología y la Consulta externa, el ingreso de usuarios es a partir de las 6:00 a.m. de lunes a viernes por lo que se necesitan esas áreas limpias para esa hora y por la tarde los consultorios deben quedar totalmente limpios. 2. Limpieza y aseo de pisos, paredes, ventanales y techos de las instalaciones, manteniendo la buena apariencia del área, para lo cual deben contar con andamios, escaleras u otros materiales o herramientas para el desarrollo en forma segura de dicho trabajo. 3. Mantener todas las instalaciones con olor agradable, aplicando los desinfectantes con los aromas ya establecidos por el Hospital (lavanda, lima, limón, pino, para baños y áreas hospitalarias y aroma a floral para oficinas). 4. Limpiar accesorios, mobiliarios y utensilios, excepto equipo bio-médico y computadoras. 5. Limpiar y desinfectar todos los días, sillas de ruedas, carros de transporte de pacientes, mesas de noche, ventiladores, camas de pacientes, cunas, recipientes contenedores de basura, de ropa sucia y depósitos recolectores de agua, evitando la proliferación de bacterias y vectores en las áreas. 6. Retirar ropa sucia de los consultorios, áreas de encamados, quirófanos o de Neonatos, revisando las piezas de ropa, con el fin de evitar que lleve basura o instrumental médico, colocarla en bolsa roja, rotularla con el nombre del área y colocarla ordenadamente en los contenedores generales del área. 7. Lavar y llenar depósitos de agua para consumo de pacientes y colocarlos en las mesas de noche previamente lavados y desinfectados. 8. Lavar y desinfectar todos los baños, lavamanos y servicios sanitarios, los cuales deberán de permanecer secos y aromatizados con desinfectante con aroma a lavanda, lima, limón o pino, apropiados para estas áreas; no obstante en los sanitarios de mayor demanda tales como: los de Consulta Externa, Estadística, Trabajo Social, Emergencias, Neonatos, Oficinas Administrativas, Dirección, Subdirección, División médica y auditorio, en los cuales además de aplicar el desinfectante, se debe Colocar pastilla desodorizante ambiental el día lunes de cada semana, los cuales hacen un total de 50 sanitarios. 9. Mantener el orden

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

dentro de las áreas del Hospital, retirando de las camas, las bandejas o desechables de alimentación que se encuentren después de las horas de comida y colocarlas en la mesita de noche correspondiente, para que sean retiradas por el personal de alimentación. 10. Trasladar a su lugar respectivo carros de transporte, sillas de ruedas, u otros utensilios que obstruyan el paso, manteniendo libres las salidas de emergencia. 11. Recolectar desechos, comunes y peligrosos, etiquetarlos y trasladarlos al Centro de Acopio respectivo, utilizando el carro de transporte específico para cada uno (negro para los comunes y rojo para los bio-infecciosos), pesar los desechos por servicios, además de lavar los depósitos de basura en el turno de día y en el turno de noche, colocarlos en su lugar correspondiente y realizar cambios de las bolsas al momento de retirar la basura, cumpliendo con los colores ya establecidos para la separación de los desechos. 12. Retirar de las mesas de trabajo de enfermería, las garrafas de desechos punzocortantes y colocar las garrafas vacías previamente identificadas con la viñeta de bio-infecciosos punzocortantes; dicho cambio lo realizará el personal destacado en cada área Hospitalaria cuando el contenido de las garrafas se encuentre hasta el 75% de su capacidad, según el Reglamento Técnico Salvadoreño para el manejo de desechos bio-infecciosos, Numeral 5.6.4 Manejo de punzocortantes. 13. Recolectar y trasladar los desechos reciclables de los servicios hacia el centro de acopio de desechos. 14. En el centro de acopio de los desechos reciclables se deberá separar de éstos cualquier objeto que no corresponda a dichos materiales, empacarlos y pesarlos antes que sean retirados del Hospital. 15. Hacer limpieza general inmediata cada vez que los médicos hayan terminado los procedimientos a pacientes, en áreas críticas o consultorios. 16. En las áreas quirúrgicas: Centro Quirúrgico, Centro Obstétrico, Quirófano de Emergencia, se realizará desinfección Terminal todos los días y desinfección parcial después de cada procedimiento quirúrgico, según Manual de Procedimientos De Limpieza Hospitalaria (primera actualización). 17. En las áreas de Neonatos, UCIA y cuartos de pacientes se realizará Limpieza y desinfección terminal una vez por semana según calendario establecido; dicha frecuencia podría variar de acuerdo a lo requerido en cada área. 18. En el servicio de Infectología se realizará limpieza y desinfección terminal después que la paciente sea dada de alta o fallecimiento de la paciente y cuando el personal de enfermería lo solicite, asimismo se realizará desinfección terminal de acuerdo a lo establecido en los cuadros de

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

lavado. 19. En las áreas COVID-19 (Emergencia, UCIA, Infectología, Neonatos, Morgue) se realizará limpieza y desinfección terminal una vez al día según lo establecido en los cuadros de lavados, después de cada traslado de pacientes o según necesidad del área. 20. Limpieza de paredes todos los días en las áreas de Neonatos, emergencia, UCIA y encamados, cumpliendo programa establecido y de acuerdo a lo requerido. 21. Retirar los patos sucios de los cuartos de pacientes inmediatamente después de haber sido utilizados, lavarlos, desinfectarlos, secarlos, utilizando la maquina lava chatas o manualmente y colocarlos ordenadamente dentro de las mesitas de pacientes. 22. Retirar telas de araña todos los días al momento de realizar la limpieza, cuidando de no esparcir polvo sobre las pacientes. 23. Mantener rotuladas y tapadas las garrafas contenedores de los desinfectantes, indicando el tipo del desinfectante y la dilución correspondiente. 24. Colocar el jabón líquido en los lavamanos que se encuentran en áreas de mayor afluencia del público, (Emergencia, Consulta Externa, Imagenología, Oficinas administrativas y Auditorio). 25. Efectuar cambio de ropa de cama a médicos de staff, médicos residentes, y Albergue de Madres de acuerdo a necesidad. 26. Limpieza en áreas asignadas en Farmacia, incluyendo áreas estériles, auxiliar en la preparación de Nutrición parenteral, auxiliar en la preparación de sobres de medicamentos, apoyo en área de destilado de agua, etiquetado de medicamentos, lavado de refrigeradores y lavado de Termos de vacunas. Conteo de sueros en servicios de Hospitalización, traslado de sueros a servicios de Hospitalización y traslado de medicamentos de Almacén a Farmacia. 27. Mantener las áreas verdes del Hospital, reforestadas, limpias y ornamentadas. En caso de ser necesario, el contratista deberá proveer de plantas ornamentales, tierra y macetas para renovación de jardines y macetas. 28. Realizar lavado general del centro de acopio de desechos inmediatamente después de haber sido retirados los desechos, incluyendo pisos, paredes techo y acera de la entrada, asimismo limpiar y desinfectar el área cada vez que se necesite. Esta área debe permanecer ordenada. 29. Lavar los carros de transporte de desechos comunes y bio-infecciosos cada día después de ser utilizados. 30. Limpiar y desinfectar piso y paredes de los ascensores ubicados en las instalaciones del Hospital, aplicando líquido abrillantador 3M en las partes metálicas. 31. Pesar las ajas rojas contenedores de desechos peligrosos por servicio en el centro de acopio, antes que sean retiradas por el personal del contratista que transporta los desechos hacia la planta de

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

tratamiento, anotar el peso y número de cajas, las cuales deben estar previamente identificadas.

32. Controlar la existencia y realizar inventario de las cajas rojas 1 vez por semana, así como mantener el control de los recipientes de los desechos comunes y bio-infecciosos de cada área del Hospital. 33. Realizar traslado del mobiliario y demás utensilios necesarios para los eventos especiales, celebrados en el Hospital. 34. Selección y recolección de ropa sucia, operar maquinas lavadoras y secadoras, uso del torno, para el lavado y secado de ropa hospitalaria, doblado, entrega de ropa limpia a los servicios Hospitalarios y otras actividades o funciones de lavandería. Para cubrir los días libres del personal destacado en Lavandería, el contratista asignará un recurso humano que cubrirá todos los días libres. 35. Efectuar cambio de cortinas en áreas hospitalarias y administrativas así como otras actividades que le sean encomendadas en Lavandería, de acuerdo a la necesidad del servicio. 36. Lavar piso y paredes del área de selección de ropa sucia de lavandería, inmediatamente después de finalizar cada jornada de selección de ropa sucia. 37. Proporcionar en calidad de préstamo 25 barriles de plásticos para ser colocados en las distintas áreas Hospitalarias. 38. El personal del contratista deberá entregar a la Administración del Hospital, todos los artículos de valor personal o monetarios encontrados durante la ejecución de su trabajo. **CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. El Contratista está obligado a dar fiel cumplimiento al Manual de Procedimientos de Limpieza Hospitalaria 2018. (Anexo 7). 2. Se sujetará a las normas, reglas y supervisión del Hospital. 3. Garantizar que el personal que ejecute el servicio, esté adecuadamente capacitado con medidas de Bio-seguridad y manejo de desechos sólidos hospitalarios, capaz de desarrollar el servicio de manera eficaz y de buena calidad. 4. Brindar todos los insumos necesarios para el cumplimiento del servicio, incluyendo los utensilios de Bio-seguridad de su personal en general, entre estos se pueden mencionar, la dotación de uniforme completo que incluya gorro, mascarilla quirúrgica, respirador N95, guardapolvo, delantal plástico, gabachón descartable, lentes protectores de ojos y guantes de hule de color amarillo para todo el personal. 5. El contratista se compromete a mantener en las Instalaciones del Hospital, las cantidades de insumos y materiales que el Hospital necesite para la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas, también deberá mantener los stocks mínimos de insumos o productos necesarios para brindar el servicio, según el (ANEXO 5). 6. Para las personas destacadas en

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Emergencia, Infectología, Banco de Leche Humana, Fórmulas Lácteas, Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica, UCIA, Centro Obstétrico y Centro Quirúrgico deberá proporcionarles todos los utensilios de bioseguridad y trajes de turno que consisten en pantalón y camisa para ingresar a quirófanos o áreas restringidas y áreas estériles. 7. Para las personas que ingresen a áreas covid-19 y equipo de sanitización deberá proporcionar trajes de Equipo de protección personal nivel 3 (EPP3), gorro, mascarilla quirúrgica, respirador N95, lentes protectores de ojos, guantes de latex y de hule amarillos, botas de hule y traje de turno (pantalón y camisa). 8. Para las personas que realicen la función de Motorista, deberán brindar uniforme de vestir, pantalón azul negro y camisa blanca, zapatos color negro y proporcionar medidas de bioseguridad mascarilla KN95 y guantes. 9. El contratista deberá presentar mensual y secuencialmente cancelada la planilla del Instituto Salvadoreño del Seguros Social, del personal destacado en el Hospital. El hospital se reserva el derecho a verificar si el personal cuenta con derecho a prestación de salud ante el Seguro Social. El Hospital se reserva el derecho de notificar al Ministerio de Trabajo de dicho incumplimiento. 10. Para la persona asignada al lavado de material de Laboratorio, Banco de Leche Humana y lavado de frascos de Anatomía Patológica; proporcionar: gorro, mascarilla, guantes de hule, lentes protectores de ojos, botas de hule y delantal plástico. 11. A la persona asignada al transporte interno de desechos bio-infecciosos, proporcionar: mascarilla, guantes de hule color amarillo, lentes protectores de ojos, delantal plástico, botas de hule y guantes anti corte. 12. Al personal destacado en Lavandería para la recolección y selección de ropa sucia, su equipo de bioseguridad deberá incluir: gorro, mascarilla, gabachón, guantes de hule de color amarillo, lentes protectores de ojos y botas de hule. 13. Proporcionará los artículos y equipos de limpieza, bolsas plásticas de los siguientes colores: rojo (para desechos bio-infecciosos y para ropa contaminada), negro (para desechos comunes) y para el material reciclado: verdes (para plástico en general) y amarillas (para el plástico hospitalario). 14. Para realizar la limpieza en general, el contratista brindará como mínimo: • Limpiadores de tela absorbente, para limpieza de mobiliario y equipo que corresponda. • Trapeadores de tela de toalla. • Mopas para limpieza de pasillos y salas de espera. • Carro con doble balde y mechas (10 aproximadamente). • Lija de agua 120 (50 aproximadamente). • Brindará los insumos requeridos con sus diluciones correspondientes según normativas establecidas para tal fin, incluyendo jabón líquido para

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

lavado de manos en áreas de mayor afluencia del público ya establecidas. • Lejía al 6% (100 galones al mes aproximadamente), para desinfecciones en todas las áreas del Hospital. El contratista entregará mensualmente al Hospital, certificado de análisis de control de calidad de la lejía, a fin de verificar que dicho producto cumpla con el porcentaje del 6% de concentración. Este análisis debe ser de un Laboratorio que garantice la calidad de la lejía. • Amonio cuaternario para realizar sanitización en las diferentes áreas hospitalarias (50 galones al mes aproximadamente). • Detergente en polvo, tipo rinso con poder abrasivo para todo uso.(1,000 lbs al mes aproximadamente). • Desinfectante liquido con aroma de: lavanda, lima, limón, pino, (para baños y áreas hospitalarias) y aroma a floral (para oficinas). (20 galones al mes aproximadamente). Debe traerlo al Hospital en presentación de galones. • Cera antideslizante (1 galón al mes). • Jabón líquido con aroma para lavado de manos. (40 galones de Jabón al mes aproximadamente). • Liquido Abrillantador exclusivo para la limpieza de superficies de acero inoxidable en paredes de baños y ascensores, marca 3M (5 frascos al mes aproximadamente.) • Limpiador para marcos de aluminio de puertas y ventanas, (3 frascos al mes aproximadamente). • Escobas, palos de trapeador, trapeadores de toalla, escobetones, mascones, lijas baldes para uso del personal de limpieza, para colocar los implementos de limpieza (de acuerdo a cantidad de técnicos de limpieza). • Desodorante ambiental en pastillas (200 aproximadamente). • Desodorante ambiental en Spray para baños, marca Jhonson (50 aproximadamente). • Limpiadores de tela para la limpieza diaria del mobiliario. (150 yds). • Gorros, lentes de protección, botas de hule, guantes de látex y guantes de hule de color amarillo, diferentes tallas (150 aproximadamente). • Mascarillas quirúrgicas y respirador N95 (500 aproximadamente) • Gabachones descartables, equipo de protección personal nivel 3 (100 unidades de cada uno aproximadamente). • Palos para trapeador (100 aproximadamente). • Cepillos de diferentes tipos (mango largo, de mano y para inodoro). (50 aproximadamente). • Limpia vidrio con mango y esponja. (30 unidades aproximadamente). Al iniciar contrato: • Carro con doble balde (10 aproximadamente). • Mangueras y aspersores para regar los jardines (10 mangueras de 50 mts y 10 aspersores), a) Maquina pulidora con sus respectivos pad. b) Escobetones de mango extensible para la limpieza de partes altas. (5 unidades) c) Escaleras para limpieza de áreas exteriores. (5 unidades). d) Herramientas para jardinería (Cuma, serrucho, martillo, cortadora,

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

rastrillo, escoba grande de maicillo, chuzo, corvo, podadora moto guaraña para mantenimiento de los jardines, 10 galones de gasolina, insecticidas y abonos para mantener las plantas en buenas condiciones y plantas para reforestar). todo esto de acuerdo a necesidad de los jardines.

- Bombas rociadora de mochila (3 unidades).

15. Si se presentare el caso que personal del contratista ha utilizado los insumos del Hospital como lejía, detergente, guantes y otros, el contratista está en la obligación de reponer dichos insumos al Hospital de acuerdo a las cantidades consumidas; caso contrario, estos podrán ser legalmente deducidos del pago de la factura del mes de servicio, cuya deducción se hará en base a los costos en que el Hospital haya incurrido para su adquisición.

16. Deberá proporcionar al personal destacado en el Hospital carnét de identificación para que ingresen debidamente identificados. El carnét deberá de contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratista, nombre y fotografía reciente del empleado.

17. Proporcionará los libros necesarios para el registro de asistencia del personal destacado en el Hospital, durante el desarrollo del servicio. Estos libros serán propiedad del Hospital.

18. El personal del contratista deberá presentarse y mantenerse dentro de la institución debidamente uniformado, todo el personal asignado al Hospital deberá de utilizar el mismo color de uniforme, logo e identificación del contratista, esto con el propósito de mantener el orden y brindar seguridad a pacientes y empleados de la institución. El uniforme deberá estar de acuerdo a la actividad y naturaleza de cada área. Prohibido presentarse o retirarse con vestimenta indecorosa.

19. Mantendrá en las instalaciones del hospital 3 supervisoras permanentes, 2 en el día y 1 en la noche, las que velarán por el cumplimiento del servicio y con las cuales se buscará como primera instancia la solución de las distintas situaciones que se presenten. Así también es responsabilidad del contratista asignar una supervisora con experiencia para cubrir los días libres, vacaciones o incapacidades. No se aceptaran Técnicos de Limpieza como responsables de turno.

20. El contratista deberá presentar ficha actualizada con fotografía reciente del personal destacado en el Hospital y copia de la documentación siguiente: Documento Único de Identidad, Solvencia de la Policía Nacional Civil, Antecedentes Penales, Tarjeta de Seguro Social, Tarjeta de vacunación, con esquema completo (Toxoide Tetánico, Influenza Estacional y Hepatitis) y tarjeta de vacunación contra el Covid-19. En caso que el contratista no posea toda la documentación actualizada del personal destacado

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

en el Hospital y éste solicite autorización para salir de las instalaciones a realizar dichos trámites; el contratista está obligado a enviar a un recurso debidamente capacitado a cubrir el área del personal que realizará el trámite. La documentación deberá ser presentada a la administradora de contrato a más tardar quince días después de haber iniciado el servicio. 21. Será responsabilidad del contratista el control, cuidado y conservación de los depósitos de recolección de desechos comunes y peligrosos (basureros y cajas rojas), así como depósitos de ropa de las diferentes áreas del Hospital, reportando los recipientes dañados y reponiendo aquellos depósitos que han sido deteriorados debido al manejo inadecuado por parte del personal del contratista. 22. El contratista será responsable de cubrir los costos de cualquier multa impuesta al Hospital por parte de la Alcaldía, debido al mal manejo de desechos sólidos hospitalarios. 23. Responderá por daños en la estructura física, equipo y mobiliario del Hospital ocasionados por el personal del contratista debido a procedimientos inadecuados en el desarrollo del servicio. 24. En caso de presentarse cambios en su personal, este deberá contar con los conocimientos necesarios para realizar el servicio. Asimismo deberá presentar la ficha y la documentación requerida, tal como la presentada de todo el personal al inicio del servicio. 25. En caso de ausencia de algún personal de limpieza, por permiso, incapacidad o emergencia personal, el contratista procederá de inmediato a enviar otro recurso humano capacitado, debiendo informar a la supervisora de limpieza del Hospital, a fin de verificar que se sustituya oportunamente el recurso. 26. El contratista podrá sugerir parámetros para mejorar la calidad de limpieza, previa coordinación con la administradora de contrato. 27. Las pertenencias del personal del contratista serán colocadas en el lugar asignado por el Hospital para ese fin. Dicho lugar deberá ser adecuado por el contratista, para lo cual debe pintar e instalar estantes para colocar los insumos de limpieza y las pertenencias del personal. 28. Deberá contar con su respectivo equipo en buenas condiciones para transportar internamente los desechos que se generen en el Hospital, (1 carro negro con bandas metálicas al contorno para los desechos comunes y 1 carro rojo para desechos bio- infecciosos), este último debe de contar con peldaños y bandas metálicas en el contorno para evitar deslizamiento de las cajas; esto como requisito para cumplir con Reglamento Técnico Salvadoreño para el manejo de desechos sólidos bio- infecciosos, asimismo estos deben permanecer limpios y con la pintura en buen estado, a fin de contribuir a

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

mantener mejores condiciones ambientales. 29. Proporcionará las bolsas plásticas a utilizar para la recolección de los desechos, las cuales deberán ser resistentes debido al tipo de desecho que se va a recolectar. 30. Deberá prestar el servicio inclusive en casos fortuitos o de fuerza mayor, para lo cual deberá presentar un Plan de Contingencia que garantice la cobertura del servicio en dichos casos. 31. Deberá estar disponible las 24 horas del día y/o durante la vigencia del contrato para atender cualquier situación de emergencia que pueda presentarse en el servicio de limpieza y desinfección. 32. El Contratista se obliga a proporcionar al personal de supervisión, radios walkie talkie en red para el siguiente personal: 1 radio a cada una de las Supervisoras de la Empresa, 1 para cada uno de los higienizadores y 1 a la Supervisora del Hospital, quienes mantendrán comunicación permanente entre sí durante el desarrollo de las actividades, a fin de agilizar la solución de las situaciones que se presenten. 33. Deberá mantener comunicación directa y efectiva con el equipo de supervisoras a fin de solucionar cualquier situación de emergencia que se presentare durante el desarrollo del servicio. 34. Es responsabilidad del contratista realizar el pago de sus empleados cada 31 a más tardar 01 de cada mes, el pago debe realizarse por medio de tarjeta de débito, ya que esto contribuirá a que el personal no tenga que salir en horas laborales a cambiar cheques. **DEL HOSPITAL.** 1. No será responsable de cualquier contaminación que sea generada por falta de insumos, falta de capacitación del personal del contratista en el manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios Comunes y Peligrosos y/o falta de técnicas adecuadas de limpieza. 2. Se reserva el derecho de aceptar o no los insumos a utilizar por parte del contratista. 3. Se reserva el derecho de solicitar cambio en el personal de limpieza o supervisoras, en caso que éste incurra en faltas graves que vayan en contra de los objetivos del Hospital o no asuma su responsabilidad y no desempeñe sus funciones con calidad y eficiencia según demanda del Hospital. 4. La Administración del Hospital en coordinación con Servicios Generales y representantes de las áreas críticas del Hospital, se reunirá con el Representante Legal del contratista o su delegado una vez al mes a efecto de tratar situaciones sobre el desarrollo del servicio; asimismo, podrá convocar a reunión cuando lo considere necesario. 5. Vigilará el desarrollo del servicio reservándose el derecho de imponer sanciones o medidas correctivas al contratista debido a situaciones eventuales que afecten la calidad del servicio y que puedan perjudicar a personal, pacientes o público en general; para lo

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

cual se notificará previamente al contratista. 6. Constatará la plantilla de los recursos asignados y si se encontrare que faltan recursos estos serán descontados de la factura mensual correspondiente, para ello el Hospital proporcionará un formato para control de la asistencia del personal destacado en el Hospital. 7. Verificará que la plantilla de los recursos asignados se encuentre en sus áreas en el horario previamente establecido y descontara de la factura mensual correspondiente, los minutos que estos se presenten tarde a las instalaciones del Hospital, corroborando la hora de entrada en el control de asistencia proporcionado por el Hospital. 8. Proporcionará un área específica para que el personal del contratista guarde sus pertenencias y pueda tomar sus alimentos. **SANCIONES POR RECLAMOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El Hospital aplicará las sanciones por incumplimiento en la prestación del servicio proporcionado por el contratista, si esta no cumple con lo establecido en los presentes documentos, de acuerdo a los siguientes criterios:

No.	FACTORES DE RECLAMO	1ª FALTA	2ª FALTA	3ª FALTA
1	Maltrato de parte del personal de limpieza hacia pacientes o empleados en diferentes áreas hospitalarias.	Llamado de atención por escrito a la persona, elaborado por la supervisora de la empresa, haciéndole ver la falta y cambio de área de trabajo.	Cambio del recurso asignado en término de 24 horas, después de haber notificado al contratista.	
2	En caso de presentarse observaciones y/o multas por entes supervisores externos que determinarán Incumplimiento por mal manejo de desechos sólidos.	Reclamo Formal por escrito en un término de 24 horas y pago de multas si fuera el caso.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas, pago de multas si fuera el caso y prevención de caducidad del contrato.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas, pago de multa y caducidad del contrato.

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

3	Incumplimiento por falta de materiales e insumos de limpieza	Reclamo Formal por escrito otorgando un plazo de 8 horas para subsanar el incumplimiento.	Prevención de Caducidad y 4 horas para subsanar el incumplimiento.	Caducidad del Contrato.
4	Áreas descubiertas por falta de personal.	Notificación de la falta de recurso humano, reposición máximo de 2 horas, y descuento respectivo.	Notificación de la falta de recurso humano, reposición máximo de 2 horas, descuento respectivo y cambio del recurso a otra área de trabajo.	Notificación de la falta del recurso humano, reposición máxima de 2 horas, descuento respectivo, retiro del recurso humano de las instalaciones del Hospital.
5	No tener inscrito en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social a la plantilla destacada en el Hospital	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas y 3 días hábiles para presentar la planilla del ISSS cancelada.	Reclamo formal por escrito en un término de 24 horas y retención de quedan y pago del servicio realizado hasta que sea presentada la planilla del ISSS cancelada.	
6	Recurso ineficiente para manejo de la supervisión en el Hospital, No dando cumplimiento al numeral 3.4.1 Responsabilidades mínima a cumplir por el personal designado a la supervisión del Hospital y el perfil solicitado.	Reclamo formal por escrito y cambio de la supervisora en el tiempo establecido por el Administrador de Contrato.		

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

• Las faltas que no estén contempladas en el cuadro anterior se tramitarán de la siguiente forma: El Hospital tendrá como plazo de reclamo por faltas en la calidad del servicio objeto del contrato, incumplimientos por daños a la infraestructura o bienes del mismo, desde la entrega del anticipo o la distribución del contrato hasta la extinción de garantía de cumplimiento de Contrato, el Contratista deberá reponer los reclamos, fallas o los daños causados a satisfacción del Hospital dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de los reclamos, excepto daños a la infraestructura se les otorgará el plazo de 15 días calendario, si el Contratista no repara los daños se tendrá por incumplido el contrato. • Al presentarse cualquiera de las faltas anteriores, el administrador del contrato del Hospital documentará la situación y lo hará del conocimiento del Representante del contratista, a fin de mantenerlo al tanto del seguimiento al desarrollo del servicio y permitir agilizar las correcciones del caso. • Lo anterior será exigido sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones que establecen las Leyes vigentes, sin ninguna responsabilidad para la institución. **INFORMACIÓN ADICIONAL. SOBRE EL CONSUMO DE BOLSAS PARA EL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS:** Como una estimación en el suministro de bolsas se calcula aproximadamente un consumo mensual de bolsas de: 15,000 bolsas rojas para desechos y 5,000 ropa contaminada, 25,000 negras, 2,000 de color verde y 2,000 de color amarillas, incluidas para el manejo de reciclaje, las cantidades podrán aumentar de acuerdo a la demanda que tenga el Hospital, asimismo el contratista mantendrá diariamente en la bodega de limpieza del Hospital un stock mínimo de materiales e insumos, a fin de garantizar el abastecimiento de estos en cada área del Hospital los cuales se detallan en listado. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA PARA SUMINISTRAR EL SERVICIO:** a) Proporcionar el servicio de acuerdo a las especificaciones y precios detallados en su oferta técnica y económica, y a lo descrito en las Cláusulas Primera y quinta del presente contrato; b) El contratista suministrara el servicio, tal como lo oferto en su cuadro de oferta básico, detallado en de las Condiciones y Especificaciones Técnicas de las bases de la Solicitud de Cotización y respetando la forma y plazo como fue solicitado; c) El servicio suministrado deberá proporcionarse a entera satisfacción del Hospital; d) El servicio deberá ser entregado en los plazos indicados en las de las Condiciones y Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización y de acuerdo a lo establecido en el

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

presente contrato; pudiéndose pactar modificaciones en las entregas de conformidad a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor; e) El contratista deberá respetar y por tanto cumplir, con todo lo ofertado de acuerdo a los requerimientos del **HOSPITAL**; f) El contratista y las personas que estén bajo sus órdenes no podrán revelar o proporcionar a personas naturales o jurídicas ajenas al objeto de este contrato, ninguna información que se obtenga en la ejecución del mismo que no estén autorizadas expresamente por EL HOSPITAL para tal efecto; g) Publicar por cualquier medio, la información que se obtuviera en la ejecución del contrato, sin previa autorización por escrito por parte del HOSPITAL. **CLAUSULA SEPTIMA: LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El contratista se obliga a brindar El “**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2022”, FONDO GENERAL**; en las Instalaciones del Hospital ubicadas en Final 25 Av. Sur y calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador. **ANTICIPO:** Aún y cuando el contrato no esté legalizado y para el Hospital sea necesario el suministro del servicio adjudicado, el adjudicatario deberá estar en la **disposición de proporcionar el servicio de manera anticipada e inmediata**; después que el Hospital a través de la UACI lo solicite por escrito a petición de la Unidad solicitante. La inmediatez debe entenderse, al momento que el Hospital lo requiera. Debiendo quedar pendiente la firma y distribución del Contrato, la que se hará conforme al apartado anterior. **CLAUSULA OCTAVA: PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.** El Hospital a través de su Unidad Financiera Institucional, pagará a “**O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A. DE C.V.**” (**Gran Empresa**), el monto del contrato en dólares de los Estados Unidos de Norte América en pagos parciales, en un plazo de **SESENTA DIAS POSTERIORES** a la recepción de la respectiva factura y acta de recepción y a la emisión del quedan correspondiente, previa presentación y aprobación de la Garantía correspondiente; siempre y cuando no existan motivos de fuerza mayor para ejecutar el pago respectivo. La emisión del **QUEDAN SE EFECTUARÁ EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**, con la presentación de la factura duplicado cliente y dos copias de la misma; las facturas deberán ser presentadas a más tardar **UN DIA HABIL** antes de finalizar el mes, por motivos de la retención

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

del 1% del IVA. Las facturas deberán venir a nombre del HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER “Dra. María Isabel Rodríguez” y deberán expresar lo siguiente: **Solicitud de Cotización por Libre Gestión No. 15/2022. Contrato No.23/2022. Fondos: FONDO GENERAL. Descripción del Suministro. Precio Unitario según Contrato. Precio Total. No. Compromiso Presupuestario. Retención del 1% IVA. RETENCION** En virtud de que el HOSPITAL, ha sido clasificado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios; se procederá a efectuar la correspondiente retención en concepto de anticipo de dicho impuesto, equivalente al 1% sobre el precio de los bienes a adquirir en las cantidades iguales o mayores a cien 00/100 dólares (\$100.00); según el artículo No. 162 del Código Tributario. Las facturas deberán venir a nombre del HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni tachaduras, con el fin de evitar atraso en el proceso de recepción de los bienes o suministros contratados y evitar atraso en los pagos. **CLAUSULA NOVENA: FINANCIAMIENTO.** El Hospital hace constar que el importe del presente contrato, se hará con aplicación a las cifras presupuestarias **2022-3203-3-0201-21-1-54307. CLAUSULA DECIMA: GARANTIA.** El Contratista deberá rendir a satisfacción del Hospital, la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por un valor de **CATORCE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO DOLARES CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS DE DOLAR, MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USD\$14,998.95)** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del suministro contratado, la cual deberá presentar dentro de los **DIEZ (10) DÍAS HABILES siguientes a la fecha que el contratista ha recibido la copia firmada del contrato** y estará vigente a partir de la fecha de distribución del contrato hasta CIENTO VEINTE DIAS (120) posteriores a la finalización del plazo de entrega establecido en el contrato. **(Anexo 1 de las Bases de Cotización).** La garantía de cumplimiento de contrato será emitida en Dólares de los Estados Unidos de América, y se aceptará únicamente: **Garantía emitida por Institución Bancaria, compañía Aseguradora o Sociedad Afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (ver Anexo 1).** En caso de incumplimiento del contrato, el Hospital hará efectiva dicha garantía, de acuerdo a los siguientes casos: • Incumplimiento del plazo contractual, injustificado. • Cuando el Contratista no cumpla

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

con lo establecido en las presentes Bases de la Solicitud de Cotización por Libre Gestión y demás cláusulas contractuales. LA GARANTIA DEBERÁ EXTENDERSE A FAVOR DEL ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR EN EL RAMO DE SALUD A NOMBRE DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, "DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ", EN ORIGINAL Y 3 (TRES) COPIAS Y **DEBERÁN SER PRESENTADAS EN LA UACI DEL HOSPITAL**; PARA SU POSTERIOR REVISIÓN POR PARTE DE LA UACI Y LA UNIDAD JURÍDICA. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO.** La Administración del contrato será designada a la **LICDA. EMELY GEORGINA ALFARO ABREGO, JEFE DE SECCION AUXILIARES DE SERVICIO**, quien deberá cumplir o dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 82 Bis de la **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP) y Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.** así como también deberá dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente contrato, debiendo informar al Titular del Hospital, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (**UACI**), de todos los sucesos y acontecimientos que se presentaren durante la ejecución del contrato. **Responsabilidades de la Administradora de Contrato**, de conformidad al Art. 82 Bis de la LACAP: 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 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

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

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 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. **CLAUSULA DECIMA**

SEGUNDA: PLAZO DE RECLAMO. El Hospital, tendrá como plazo para reclamos por vicios ocultos o redhibitorio, mala prestación del servicio, objeto del Contrato, desde la entrega del anticipo o la distribución del Contrato, si el Hospital no hiciera reclamos, finalizado ese período se entenderá extinguida toda responsabilidad por parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario. Para el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA deberá reponer los reclamos o los daños causados a satisfacción del Hospital dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de la notificación de los reclamos de los vicios o de los daños causados, salvo que se trate de reclamos que por la naturaleza del incumplimiento no puedan ser reparados en dicho plazo, en cuyo caso se fijara un plazo prudencial, para su reposición, si EL CONTRATISTA no repara los daños se tendrá por incumplido el Contrato, se dará por terminado el Contrato sin responsabilidad para el Hospital. Según art. 122 de la LACAP.333. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: MULTAS POR ATRASO.** En caso de mora en el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. EL CONTRATISTA autoriza al Hospital a deducir de cualquier cantidad que se le adeude de parte del Hospital, la suma a que ascienda la multa. El pago de la multa no exime al contratista de las obligaciones que se establecen en el Contrato **CLAUSULA DECIMA CUARTA: PRORROGA DEL CONTRATO.** El HOSPITAL, podrá acordar la prórroga por una sola vez del contrato de conformidad al Artículo 83 de la Ley de

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) por un período menor o igual al inicialmente contratado, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables al Hospital y que no hubiese una mejor opción. Este acuerdo deberá ser debidamente razonado por el Titular de la Institución y aceptado por el contratista. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, por las causas legalmente permitidas, estas no podrán llevarse a cabo sin la autorización legal del TITULAR del hospital en Resolución Razonada y deberá formalizarse a través del correspondiente documento de Modificación, que amerite el caso, las cuales serán suscritas por el Titular del hospital y el Contratista. No se podrán modificar los contratos si se encuentra en alguna de las prohibiciones establecidas en el art. 83-B LACAP. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CESION.** 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 gestionar el pago de la Garantía de Cumplimiento de contrato. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: INTERPRETACION DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1° y 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la interpretación del presente contrato, se hará de conformidad con la Constitución de la República, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y demás legislación aplicable; 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 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 del Hospital. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 163 y 164 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje, de acuerdo a lo dispuesto por el Título

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CESACION, EXTINCION, CADUCIDAD Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.** Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el contrato, conforme al proceso establecido en el Artículo 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. En estos casos, EL HOSPITAL hará efectiva la Garantía que tuviere en su poder. Además de las causas anteriores El Hospital podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquier de las situaciones siguientes: a) La mora injustificada del CONTRATISTA en el cumplimiento de los plazos de ejecución del Servicio o de las condiciones pactadas para el mismo; b) Cuando el CONTRATISTA entregue el suministro de servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el contrato; c) Por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento en el plazo del mismo. d) Cuando el CONTRATISTA no reponga los servicios reclamados por la Institución, según la Cláusula de reclamos. **CLAUSULA VIGESIMA: RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL.** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección 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 sancionatorio 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 reinspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: VIGENCIA.** El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de distribución del mismo al CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: JURISDICCION.** Para los efectos legales del contrato, expresamente las partes

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

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 con motivo del cumplimiento de este contrato y aceptará al depositario de sus bienes que propusiere el Hospital a quien lo exime de rendir garantía y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: 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 en **final 25 AV. sur y calle Francisco Menéndez, Barrio Santa Anita, San Salvador**, y el Contratista en **Residencial Tazumal, Avenida los Bambúes N°4, San Salvador, El Salvador**. Así nos expresamos los comparecientes quienes enterados de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir a los intereses de nuestros representados ratificamos su contenido en fe de lo anterior firmamos en la ciudad de San Salvador, a los veinticinco días del mes enero del año dos mil veintidós.



DR. RENE MAURICIO AREVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"



JOSE OMAR FUENTES JIMENEZ
O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.



NOTARIO
JORGE ALBERTO MORAN FUNES
REPUBLICA DE EL SALVADOR

En la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día veinticinco días del mes enero del año dos mil veintidós.- Ante Mí, **JORGE ALBERTO MORAN FUNES**,

, comparecen los señores, **RENE MAURICIO AREVALO MATA**,

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.



; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominara “**EL HOSPITAL**”, actuando en nombre y representación en su calidad de Director y Titular del **HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER "DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"**, en nombre del Estado de El Salvador, en el Ramo de Salud con Número de Identificación Tributaria Cero seiscientos catorce-trescientos diez mil doscientos veintidós-cero cero uno-dos, existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente por tener a la vista: **a) Nombramiento en Propiedad, según Acuerdo número OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO**, en el cual El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, y de conformidad con el Decreto Legislativo Numero DOSCIENTOS DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial Numero DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo Numero CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho, con fundamento en el artículo dos de la Ley de Salarios para el ejercicio dos mil diecinueve, **ACORDO: Nombrarle en propiedad a partir del uno de septiembre de dos mil diecinueve**, en el cargo de **Director Médico Hospital Especializado en el Hospital Nacional de la Mujer “Doctora María Isabel Rodríguez”**, firmado por la señora Ministra de Salud. Doctora Ana Del Carmen Orellana Bendeck, con Fundamento en el artículo seis del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial Número Cuarenta y cinco, Tomo Número Cuatrocientos catorce, el día seis de marzo del dos mil diecisiete, en el que expresa que cada Hospital Nacional tiene carácter de persona jurídica, su representante legal es el Director y está facultado para representar judicial y extrajudicialmente al Hospital; **b) Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP)**, en la cual se establece que la máxima autoridad de una Institución son los Directores, de Instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal, asimismo establece que el Titular es la autoridad competente para la adjudicación de los contratos; y que está facultado para comparecer a otorgar y firmar contratos como el presente, y por otra parte el señor **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**,

Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominara “**EL CONTRATISTA**”, actuando en nombre y representación en su calidad de Administrador Único de la Sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse “**O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS S.A DE C.V.**”, de este domicilio y Departamento, de nacionalidad Salvadoreña, de plazo indefinido, con Número de Identificación Tributaria **cero seis uno cuatro –uno cinco cero seis nueve cuatro –uno cero seis –uno**; existencia y personería que doy fe de ser legítima y suficiente, por tener a la vista: **a)** Testimonio de Escritura Pública de Constitución de dicha Sociedad, otorgada en esta ciudad, a las diez horas del día quince de junio de mil novecientos noventa y cuatro, ante los oficios del Licenciado René García Araniva, inscrita en el Registro de Comercio, departamento de Documentos Mercantiles, al Número **VEINTITRES** del Libro **MIL CINCUENTA Y SEIS**, de la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio es como se ha expresado, que su plazo es indeterminado, que entre sus finalidades se encuentra la de otorgar actos como el presente; **b)** Credencial de elección de Administrador Único Propietario y suplente de la Sociedad, por la secretaria de dicha sociedad señora Rosa Mirna Jiménez de Fuentes, de la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionistas, en su punto único, por unanimidad fue elegido el compareciente como Administrador Único Propietario, para el período de cinco años a partir del dieciséis de junio de dos mil diecinueve y que vencerá el quince de junio de dos mil veinticuatro, inscrita el día treinta de abril de dos mil diecinueve en el Registro de Comercio bajo el número **OCHENTA** del Libro **CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS** del Registro de Sociedades, por lo cual está facultado para otorgar actos como el presente, y en el carácter en que actúan **ME DICEN**: Que reconocen como suyas las firmas que calzan al pie del anterior documento, por medio del cual los comparecientes han acordado celebrar el **CONTRATO NÚMERO VEINTITRÉS PLECA DOS MIL VEINTIDOS, SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION NUMERO QUINCE PLECA DOS MIL VEINTIDOS**, que ampara el “**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO OPERATIVO EN DIFERENTES ÁREAS DEL HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER, “DRA. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ”, PARA EL PERIODO DEL**



Contrato N°23/2022

Solicitud de Cotización por Libre Gestión N°15/2022

“Suministro del Servicio de Limpieza, Desinfección y Apoyo Administrativo Operativo en diferentes áreas del Hospital Nacional de La Mujer, “Dra. María Isabel Rodríguez”, para el periodo del 1 al 28 de Febrero del Año 2022”, Fondo General.

PRIMERO AL VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS”, FONDO GENERAL, de acuerdo a la forma, especificaciones y el cual dentro de sus cláusulas establece: Que será por **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DOLARES CON SETENTA Y TRES CENTAVOS DE DOLAR MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, incluyendo IVA** y que contiene además otras cláusulas que los comparecientes en este acto reconocen como obligaciones suyas, esta escrito en papel simple, fechado y firmado en esta Ciudad, este mismo día.- Yo, el Notario hago constar que también he tenido a la vista los documentos que acreditan que el contratista no tiene impedimentos, incapacidades o inhabilidades para ofertar o contratar. Yo, el Notario **DOY FE:** que las firmas que calzan el anterior documento son **AUTENTICAS** por haber sido puestas en mi presencia de su puño y letra por los comparecientes, a quienes les expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de **dos** hojas útiles y leído que le fue por mi todo lo escrito íntegramente y en un solo acto sin interrupción ratifican su contenido y firmamos.- **DOY FE.-**



DR. RENÉ MAURICIO ARÉVALO MATA
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER
"DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ"



JOSE OMAR FUENTES JIMENEZ
O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.



ALBERTO MURILLO FUNES
NOTARIO
REPUBLICA DE EL SALVADOR