

## **VERSIÓN PÚBLICA**

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

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

MINISTERIO DE SALUD.  
**HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO**  
**“DOCTOR JOSE MOLINA MARTINEZ”**  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
**(UACI)**

Libre Gestión No. 10/2020.  
Rel. A: “Servicio de Limpieza y Desinfección Privada,  
Ornato en Áreas Verdes y en Oficinas Administrativas,  
con Insumos”, durante el año 2020.  
Resolución de Adjudicación No. 09/2020  
Contrato No. 15/2020.  
SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, S.A. de C.V.

Nosotros, **RIGOBERTO ANTONIO GONZALEZ GALLEGOS**, Mayor de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de \*\*\*\*\*; con Documento Único de Identidad Número: \*\*\*\*\*; con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; actuando en Nombre y Representación del **HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO “DR. JOSE MOLINA MARTINEZ”**, en mi carácter de Director del Hospital; tal como compruebo con el Acuerdo Ejecutivo Número: Cuatrocientos ochenta y nueve, de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve, del Ministerio de Salud, en el que consta que la señora Ministra de Salud, me ha asignado funciones de Director Médico del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”; por lo que estoy plenamente facultado para realizar el presente acto; y que en el transcurso de éste Contrato me denominaré **“EL HOSPITAL”**; y **ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS**, de cincuenta y seis años de edad, Empresario, del domicilio de \*\*\*\*\* del Departamento \*\*\*\*\*; portador de mi Documento Único de Identidad Número: \*\*\*\*\*; con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; actuando en mi carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad **“SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”** que se abreviar **“SSELIMZA, S.A. de C.V”**, con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; personería que compruebo con: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad “Sistemas de Seguridad y Limpieza, Sociedad Anónima de Capital Variable”, Inscrita en el Registro de Comercio al NUMERO TREINTA Y SEIS DEL LIBRO UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, del Registro de Sociedades, el día quince de octubre del dos mil uno; otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto de dos mil uno, ante los Oficios Notariales de Jovita Rosa Alvarado; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la Sociedad Sistemas de Seguridad y Limpieza, Sociedad Anónima de Capital Variable y Elección de Administrador Único Propietario y Suplente, Inscrita en el Registro de Comercio al NUMERO CIENTO ONCE DEL LIBRO TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE, del Registro de Sociedades, el día catorce de mayo de dos mil quince; otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de dos mil quince, de la cual consta que por Sesión de Junta General de Junta General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día diecisiete de julio de dos mil catorce, acordaron modificar el Pacto Social de la Sociedad, en el sentido de renovar totalmente su pacto social vigente, reuniendo en un solo instrumento todas las cláusulas sociales, adaptándolas a las reformas del Código de Comercio; así como elegir la nueva Administración de la Sociedad; por lo que la denominación de la Sociedad, es como se ha mencionado; que su domicilio es la Ciudad de San Salvador; que su plazo es indeterminado, que dentro de sus finalidades está el otorgamiento de actos como el presente; que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a una Junta Directiva compuesta de TRES Directores Propietarios y Tres Directores Suplentes, denominados Presidente, Vicepresidente y Secretario respectivamente; también podrá elegirse cuando la Junta general respectiva, acuerde un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente. Tanto el Administrador Único y su Suplente como los miembros de la Junta Directiva Propietarios y Suplentes, durarán en sus funciones hasta un máximo de CINCO AÑOS, pudiendo ser reelectos; que la Representación Legal le corresponde específicamente al Presidente de la Junta Directiva, o en su

MINISTERIO DE SALUD.  
**HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO**  
**“DOCTOR JOSE MOLINA MARTINEZ”**  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y  
 CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
 (UACI)

Libre Gestión No. 10/2020.  
 Rel. A: “Servicio de Limpieza y Desinfección Privada,  
 Ornato en Áreas Verdes y en Oficinas Administrativas,  
 con Insumos”, durante el año 2020.  
 Resolución de Adjudicación No. 09/2020  
 Contrato No. 15/2020.  
 SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, S.A. de C.V.

caso al Administrador Único Propietario; que en dicho acto de modificación de la Sociedad, se convino en elegir la Nueva Administración de la Sociedad, resultando electa mi persona como ADMINISTRADOR ÚNICO PROPIETARIO, para el periodo de CINCO AÑOS a partir de la respectiva inscripción en el Registro de Comercio; por lo que me encuentro vigente en mis funciones y facultado para celebrar entre otros actos como el presente; y que en el transcurso de este Contrato me denominaré **“EL CONTRATISTA”**. Por medio del presente convenimos en Celebrar **“UN CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PRIVADA, ORNATO EN AREAS VERDES Y EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CON INSUMOS”, DURANTE EL AÑO 2020**”, el que se regirá de acuerdo a las Cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El Contratista se obliga a prestar los Servicios de Limpieza y Desinfección en las áreas del Hospital General, perteneciente al **“HOSPITAL”**, a precios firmes los renglones a él adjudicados en la Solicitud por Libre Gestión No. 10/2020, de conformidad a su descripción; cantidad; unidad de medida y precio unitario; según el detalle siguiente:

RENGLÓN No.	DESCRIPCION	CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO (US\$)	VALOR TOTAL (US\$)
1	RENGLÓN 1: EL TRABAJO CONSISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS ÁREAS DE: EMERGENCIA, OBSERVACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL, INCLUYE LOS CONSULTORIOS, PASILLOS, ÁREAS DE ESPERA, BAÑOS. TODOS LOS DÍAS LAS 24 HORAS, PARA LO QUE SE REQUIEREN TRES (3) RECURSOS: DOS PERSONAS EN HORARIO DIURNO Y UNO (1) EN HORARIO NOCTURNO. DEBERÁN PROVEER LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA, ASÍ COMO EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS TAREAS.	12	C/U	\$ 1,701.00	\$ 20,412.00
2	RENGLÓN 2: EL TRABAJO CONSISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LAS ÁREAS DE: CONSULTA EXTERNA, COLPOSCOPIA, EDIFICIOS DE VIOLENCIA, OBSERVACIÓN HOSPITAL GENERAL. TODOS LOS DÍAS EN HORARIO DIURNO DE 6:00 A.M. A 6:00 P.M. PARA LO QUE SE REQUIERE UNA (1) PERSONA, DEBERÁN PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA, ASÍ COMO EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS TAREAS.	12	C/U	\$ 567.00	\$ 6,804.00
3	RENGLÓN 3: EL TRABAJO CONSISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y ORNATO EN ÁREAS VERDES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 5:00 P.M. Y DÍA SÁBADO DE 8:00 A.M. A 12:00 MD. POR LO QUE SE REQUIERE UNA (1) PERSONA, DEBERÁN PROVEER DE LOS INSUMOS Y MATERIALES A UTILIZAR, ASÍ COMO EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	12	C/U	\$ 567.00	\$ 6,804.00

MINISTERIO DE SALUD.  
**HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO**  
**“DOCTOR JOSE MOLINA MARTINEZ”**  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y  
 CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
**(UACI)**

Libre Gestión No. 10/2020.  
 Rel. A: “Servicio de Limpieza y Desinfección Privada,  
 Ornato en Áreas Verdes y en Oficinas Administrativas,  
 con Insumos”, durante el año 2020.  
 Resolución de Adjudicación No. 09/2020  
 Contrato No. 15/2020.  
 SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, S.A. de C.V.

4	RENGLÓN 4: EL TRABAJO CONSISTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS TODOS LOS DÍAS EN HORARIO DIURNO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A.M. A 4:00 P.M. POR LO QUE SE REQUIERE DOS (2) PERSONAS, DEBERÁN PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LA LIMPIEZA, ASÍ COMO COMO EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL DESARROLLO DE SUS TAREAS.	12	C/U	\$ 1,134.00	\$ 13,608.00
<b>MONTO TOTAL DE CONTRATO...</b>					<b>\$ 47,628.00</b>

**SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integrante de este Contrato con plena fuerza obligatoria para las partes los documentos siguientes: **a)** La Solicitud de Libre Gestión No. 10/2020; **b)** La Oferta Técnica y Económica presentada por el Contratista; **c)** La Garantía de Cumplimiento de Contrato; **d)** La Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes; **e)** La Resolución de Adjudicación No. 09/2020; y Las Modificativas si las hubiere. El Contrato prevalecerá en caso de discrepancia con los documentos antes mencionados y estos entre sí prevalecerán de acuerdo al orden indicado; estos documentos son complementarios y lo requerido en uno es igualmente obligatorio como si se requiriera en todos. **TERCERA: ALCANCE Y COBERTURA DE SERVICIO: ALCANCE:** El trabajo consiste en la prestación del servicio de Limpieza y Desinfección con insumos, en las Áreas de: Emergencia, Observación del Hospital General, Consultorios, Pasillos, Áreas de espera, Baños, Alrededores de los edificios, Consulta Externa, Colposcopia, Anestesia, Salón Biblioteca Virtual, Edificios de Violencia Hospital General y sus alrededores, servicio de limpieza y ornato en áreas verdes y servicio de limpieza y desinfección en oficinas administrativas; así como todo lo establecido en la Cláusula Primera del presente contrato. Durante el periodo del **1 de enero al 31 de diciembre del 2020.** **COBERTURA DEL SERVICIO:** Se requieren **SIETE RECURSOS HUMANOS** para que desempeñen las labores de Limpieza y desinfección privada en las áreas de: Emergencia, Observación del Hospital General, Consulta Externa, Colposcopia, Edificios de Violencia, Anestesia, Salón Biblioteca Virtual, áreas verdes, y oficinas administrativa, durante el periodo **1 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL AÑO 2020.** **DEFINICION DEL SERVICIO:** El servicio solicitado requiere de cuatro aspectos indispensables que son: 1. Utilización de Equipo, materiales y químicos de calidad para la limpieza. 2. El personal asignado al Hospital deberá poseer suficiente capacidad y experiencia. 3. Utilización de Equipo en óptimas condiciones que sirvan de apoyo en las actividades a Realizar. y 4. Supervisión constante y permanente, capaz de solventar sugerencias emanadas de la supervisión del Hospital. **LABORES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION: a) ACTIVIDADES DIARIAS:** Aseo permanente de pisos, pasillos, gradas, muebles, baños, basureros y ventanas. También se incluye la recolección de los desechos sólidos hospitalarios, los cuales se depositarán diariamente en el lugar asignado especialmente para tal fin, cumpliendo la normativa establecida por el Ministerio de Salud; se debe proporcionar al recurso asignado el equipo de bio-seguridad, para las funciones del manejo de los desechos bioinfecciosos. **b) ACTIVIDADES SEMANALES:** Limpieza de paredes, vidrios y ventanales, lavado de cada una de las áreas del edificio crítico. Estas labores se llevarán a cabo en horarios que minimicen la interrupción a los usuarios y empleados del Hospital. **c) ACTIVIDADES MENSUALES:** Lavado, cristalizado y pulido de pisos, desincrustado de losas sanitarias, limpieza de cielo falso y eliminación de telas de arañas de pisos y sanitarios. **d)** Correrán por cuenta del Contratista, proveer todos los equipos, herramientas de protección y los insumos a utilizar en la limpieza, tales como: químicos, desinfectantes, escobas, escaleras metálicas de banda para aseo de paredes y ventanales, trapeadores, mechas de trapeadores, espátulas, bolsas plásticas hospitalarias color rojo y negro de las medidas siguientes: 19"x27" y 24"x32", y jardineras color negro 34"x50" para recoger basura vegetal no infecciosa, guantes

de hule. **e)** El personal asignado por el Contratista deberá poseer suficiente capacidad y experiencia acorde con la naturaleza del servicio que prestará; y **la Administradora del Hospital se RESERVA EL DERECHO** de pedirle al Contratista que preste el servicio de limpieza, que separe al o los empleados que no realicen eficientemente sus labores o que su conducta sea lesiva a los intereses del Hospital, debiendo documentar las causas y pedirlo por escrito, quedando obligado el Contratista a separar al empleado si la causa es justa y comprobable, sustituyéndolo con otro de su confianza, debiendo reportar por escrito la sustitución a la Administración del Hospital, al o los **Administradores del Contrato**, con copia a la UACI del Hospital, para documentar el cumplimiento. **f)** Los empleados asignados por el Contratista deberán ser proveídos de uniforme y carné de identificación por parte de ésta. **OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS BAJO CONTRATACION PRIVADA:** \*El personal de limpieza designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado con los insumos necesarios para la respectiva limpieza y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera. \*El personal asignado por el Contratista deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza de un Hospital. \*El Contratista proveerá los siguientes insumos: 1) Desinfectante para piso, tarros de jabón, para lavado de trastes, virex puro. 2) Jabón líquido, y barras de jabón. 3) Líquido atrapa polvo, mascones verdes, desincrustantes de loza, aceite para madera. 4) Detergente en polvo y desodorante sólido para inodoro. 5) Lejía líquida al 12% en presentación de galón. 6) Escobas y sacudidores y franelas para limpiar. 7) Trapeadores de mechas y cepillos para inodoros. 8) Mopas removedores de polvo y ceras para pisos. 9) Palos de trapeadores. 10) Uso de equipos como pulidoras de piso (cada mes). 11) Bolsas plásticas rojas y negras de diferente tamaño. 12) Líquido limpia vidrios y líquidos ambientales. 13) Guantes de Hule y Hules haladores de agua. 14) Lijas pliegos completos. **Referente a los insumos para Jardinería son los siguientes:** 1) Cuma. 2) Piocha. 3) Manguera. 4) Botas de hule. 5) Corvo. 6) Tijera para podar. 7) Rastrillo. 8) Motoguadaña (según necesidad). 9) Azadón. 10) Pala de metal. 11) Abono 15-15-15. 12) Veneno para Zompopo. 13) Fertilizante. **HERRAMIENTAS DE PROTECCION:** Escalera metálica de dos bandas, espátulas, mascarillas, gabachas, botas de hule, lentes protectores, equipo de bioseguridad y carro exprimidor de trapeadores. Todo lo anterior debe reunir de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por el **Administrador del Contrato, y en caso de que no sean entregados parcialmente se considerará incumplimiento de contrato.** Todos los productos químicos de limpieza deberán contar con ficha técnica del producto en la cual establezca el principio activo del producto y el grado de concentración. Se necesitará además que uno de los recursos Humanos ofrecidos también cumpla las funciones de coordinador del grupo y llevar el control de asistencia del personal, el cual será el encargado de solventar cualquier inconveniente que surja durante la ejecución del servicio. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS:** La Jefe División Administrativa y Jefe del Departamento de Enfermería del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”, dará a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución a las personas encargadas del servicio de limpieza y desinfección. El Contratista estará obligado durante la vigencia del Contrato a: **a)** Presentar un Plan de Trabajo mensual a **la Administración de este Hospital** y con copia al o **Administradores de Contrato** y a la UACI de este Hospital. **b)** Capacitar adecuadamente a su personal para que el servicio que presten sea óptimo. **c)** Supervisar periódicamente a sus empleados a fin de que el servicio se preste según los requerimientos y con el número del recurso humano contratado. **d)** Presentar cada tres meses un informe general de las actividades desarrolladas durante el período. **e)** Sustituir al empleado que incumpla sus obligaciones o que su conducta no sea la deseada para los intereses del Hospital, siempre y cuando le sea solicitado por escrito por el Titular justificando las causas, las cuales deberán ser debidamente comprobadas. **f) Llevar una bitácora** en la cual se anotarán la hora de entrada y salida de las visitas que se realicen, supervisores de La Contratista. **SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL**

**SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA Y LA INSTITUCION:** 1- El Contratista responsable del servicio de limpieza deberá presentar **mensualmente la facturación** por el servicio brindado. (duplicado-cliente) en original y cuatro fotocopias debidamente firmadas y selladas de recibido junto con el Acta de recepción para tramitar el quedán. 2- El Contratista responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente el plan de trabajo y programación de actividades diarias y periódicas, especificando el recurso y el área; deberá presentarlo a la **Administración y al o Administrador de Contrato**. 3- Si hubiere observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Titular del hospital informará por escrito al Representante Legal de La Contratista, para acordar ajustes al proceso. 4- La Administración del Hospital, informará al personal de Limpieza sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen. 5- El Contratista responsable de brindar el servicio de limpieza establecerá un sistema de supervisión periódica para verificar el cumplimiento de las funciones. 6- Adicional a la supervisión ejercida por El Contratista, el Hospital realizara monitoreo diario de las actividades. 7- Será responsabilidad del Contratista, cubrir cualquier ausencia, incapacidad, etc., presentando con nota al personal nuevo de inmediato. 8- El encargado de Grupo mantenga un reporte actualizado en que describa las existencias de los productos e insumos proporcionados por el Contratista, con el fin de llevar un control que será supervisado por el Hospital. 9- Informar del Ingreso de los Insumos a **la Administración y al o Administradores del Contrato**. 10- Garantizar que el personal previo a ser asignado sea evaluado sobre antecedentes negativos (Ilícitos). **FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: FUNCIONES:** 1. Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas de vidrio, sanitarios, basureros, depósitos para desechos sólidos hospitalarios. 2. Atender amablemente, con atención y respeto, a los pacientes y personal de la institución. 3. Cumplir estrictamente con las funciones asignadas y horario de trabajo establecido. 4. Mantener aseada el área asignada. 5. Efectuar limpieza de mobiliario. **PROHIBICIONES:** Estará terminantemente prohibido para el personal de limpieza ingerir bebidas embriagantes y otras drogas dentro del establecimiento, así como recibir visitas o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes y/o drogas. **CUARTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO:** El monto total del presente Contrato es por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$47,628.00)**, pagaderos mediante **DOCE CUOTAS MENSUALES Y SUCESIVAS**, de **TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE 00/100 DOLARES (\$3,969.00)**; que el Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez” pagará al Contratista por el servicio objeto de este contrato, mediante Abono a la **Cuenta Bancaria No. 200716363, del BANCO DE AMERICA CENTRAL**, a nombre de La Contratista. Dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El monto del presente contrato, se encuentra contemplado en el Presupuesto dos mil veinte, Fuente de Financiamiento FONDO GENERAL. **QUINTA: FORMA Y TRAMITE DE PAGO:** El pago del servicio se realizará en forma mensual, El contratista presentara su factura de cobro en la Unidad Financiera del Hospital el primer ó segundo día hábil al mes siguiente en que brindó el servicio el cual será efectivo en un plazo no mayor de 60 días posterior a la presentación de facturas. El Administrador del Contrato, será responsable respectivamente de la supervisión y recepción del servicio, según los términos establecidos en la Solicitud de Libre Gestión y del presente contrato. **Las facturas** deberán ser presentadas a la Unidad Financiera Institucional (UFI) por el contratista en original y tres copias, debidamente firmadas y selladas de recibido por el Jefe de la unidad solicitante del servicio y sus respectivas actas de recepción firmadas y selladas. **La factura deberá estar elaborada, sin errores, enmendaduras ni manchones para evitar así atrasos en los pagos.** **LA FACTURA DEBERA EXPRESAR LO SIGUIENTE:** Número de Solicitud de Compra Libre Gestión; Número de Resolución de Adjudicación; Número del Renglón; Número de Contrato; Fondos; Descripción del bien o servicio; Precio Unitario según Contrato; y Precio total o monto total. **A las facturas mencionadas, se le aplicará la**

**Retención que establece el Artículo 162 Inciso Tercero del Código Tributario, por lo que el QUEDAN, deberá obtenerse en la Unidad Financiera Institucional, el último día hábil del mes de la recepción de los documentos requeridos. SEXTA: DEL PLAZO:** El plazo del presente Contrato será de DOCE MESES, contados a partir del Primero de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veinte, el que se cancelará automáticamente. **SEPTIMA: RECEPCION DEL SERVICIO:** La recepción del servicio se hará mediante la presentación de factura duplicado cliente y tres (3) fotocopias a nombre del “Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”. El detalle y las cantidades quedan establecidos en el presente contrato, para lo cual El Contratista o su Representante Autorizado deberán confrontar la correspondencia entre la factura y lo establecido en los documentos de contrato del hospital. **OCTAVA: GARANTIAS:** El Contratista rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, las garantías siguientes: **1) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de este contrato EL CONTRATISTA, deberá rendir a favor del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”, una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor de **NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO 60/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$9,525.60)**, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total contratado, la cual deberá presentar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de distribución del contrato y estará vigente por un plazo de DOCE MESES a partir de la fecha de inicio del plazo del presente contrato; y **2) GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE BIENES:** Para garantizar la buena calidad del servicio contratado EL CONTRATISTA, deberá rendir a favor del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”, una Garantía de buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de Bienes, por un valor de **CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS 80/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$4,762.80)**, equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, la cual deberá presentar dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de distribución del contrato, junto con la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y estará vigente por un plazo de DOCE MESES, a partir de la fecha de inicio del plazo del presente contrato. **NOVENA: CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO:** El Hospital podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando: **a)** El Contratista no rinda las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Buen Servicio, Funcionamiento y Calidad de los Bienes, dentro del plazo establecido; **b)** Por la mora en que incurra el Contratista por el incumplimiento en la prestación de los servicios contratados; **c)** Cuando El Contratista preste los servicios de menor calidad de la requerida y ofertada; y **d)** Por acuerdo de ambas partes de dar por terminado el contrato sin haberse terminado el plazo contratado. También El Hospital podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando el Contratista incumpla cualquiera de las Cláusulas que se estipulan en este instrumento o por deficiencias en la prestación del servicio previo aviso que se dará al Contratista con cinco días de anticipación. Al darse por terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA, se excluirá de contrataciones futuras durante un periodo de uno a cinco años, según la gravedad de la falta; es decir, que se le aplicará el Art. 158 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, para lo cual se observará en lo pertinente El procedimiento establecido en la LACAP. (Reformas LACAP). **DECIMA: CESACION, EXTINCION, CADUCIDAD Y REVOCACION DEL CONTRATO:** Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos 92 al 100 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el contrato. En caso de incumplimiento del contratista a cualquiera de las estipulaciones establecidas en los Términos de Referencia de la Solicitud Libre Gestión No. 10/2020 y lo ofertado por El Contratista, el Hospital podrá notificar al contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para el hospital, mediante aviso escrito con expresión de motivo que origina tal



intención. Si dentro del plazo de diez días calendarios, contados a partir de la fecha en que el contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios al hospital, para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, el Hospital dará por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos el hospital, hará efectiva las garantías que tuviere en su poder y solicitará una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la citada garantía (Art. 100 de la LACAP). **DECIMA PRIMERA: MULTAS POR MORA:** Por el incumplimiento en la prestación del servicio, EL CONTRATISTA estará sujeto a las sanciones previstas en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). El pago de multas no exime al Contratista de las obligaciones que se establecen en este Contrato. **Los administradores del contrato, deberán implementar la “Hoja de Seguimiento de Contratos”, a fin de llevar un control efectivo de las diferentes obligaciones contractuales** (Artículo 82 Bis Reformas LACAP). **DECIMA SEGUNDA: SOLUCION DE CONFLICTOS:** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del Contrato, las partes la resolverán de manera amigable, o sea, por arreglo directo, de no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida a las instancias legales correspondientes. **DECIMA TERCERA: SANCIONES Y MULTAS:** Si El Contratista incumpliere cualquiera de las obligaciones contractuales estará sujeto a las sanciones reguladas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; son factores de incumplimiento: **1)** Inasistencia de los recursos de limpieza; **2)** Falta de insumos requeridos y ofertados y el buen estado de los mismos; **3)** Ausencia del supervisor externo en horarios establecidos; **4)** Desconocimiento de las Normas Internas; y **5)** Falta de Uso de uniformes completos. **DECIMA CUARTA: MODIFICACIONES:** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo estas no podrán llevarse a cabo sin la autorización legal correspondiente, la que debe formalizarse a través de la Resolución Modificativa u Orden de Cambio que ameritare el caso. **DECIMA QUINTA: LEGISLACION APLICABLE:** Al presente contrato le será aplicable la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública reformada, su Reglamento y el Derecho Común. **DECIMA SEXTA: SOMETIMIENTO:** Para los efectos legales del presente contrato expresamente las partes contratantes nos sometemos a la jurisdicción de los Tribunales de esta Ciudad. **DECIMA SEPTIMA: VIGENCIA:** El presente Contrato entrará en vigencia desde el primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte. **DECIMA OCTAVA: DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Quedan designados como responsables de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente contrato las señoras: **Licenciada Apolonia Abarca Mejía, Jefe División Administrativa del Hospital; y Licenciada Ana Leticia Andrade Quintanilla, jefe del Departamento de Enfermería del Hospital**, según Resolución Administrativa No. 012, de fecha 23 de enero del 2020, quienes deberán: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión 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 el incumplimiento 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 emita la orden de inicio hasta la recepción final; e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición del bien, obra o servicio de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP; f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que con ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; h) Gestionar los reclamos





MINISTERIO DE SALUD.  
**HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO**  
**“DOCTOR JOSE MOLINA MARTINEZ”**  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
**(UACI)**

Libre Gestión No. 10/2020.  
Rel. A: “Servicio de Limpieza y Desinfección Privada,  
Ornato en Áreas Verdes y en Oficinas Administrativas,  
con Insumos”, durante el año 2020.  
Resolución de Adjudicación No. 09/2020  
Contrato No. 15/2020.  
SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, S.A. de C.V.

al contratista, relacionado con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías 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 mismas para que ésta proceda a la devolución en un periodo no mayor a los ocho días hábiles; e i) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y Contrato. **DECIMA NOVENA: LUGAR PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito en el lugar señalado; así al Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez” en Cantón Venecia, Calle a La Fuente. Soyapango; y el Contratista en: Prolongación 79 Avenida Norte, No. 25, Reparto Santa Leonor, Colonia Miralvalle, San Salvador. En fe de lo cual firmamos el presente Contrato en duplicado, en la Ciudad de Soyapango, a los cinco días del mes de febrero del dos mil veinte.

  
TITULAR 

  
CONTRATISTA 

En la Ciudad de Soyapango, del Departamento de San Salvador, a las nueve horas con cincuenta minutos del día cinco de febrero del dos mil veinte.- Ante Mí, VILMA ESTELA ABREGO VELASQUEZ, Notario, de éste domicilio y de San Salvador, comparecen los señores: **RIGOBERTO ANTONIO GONZALEZ GALLEGOS**, quien es de cuarenta y un años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de \*\*\*\*\*; persona de mi conocimiento y portador de su Documento Único de Identidad Número: \*\*\*\*\*; con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; actuando en Nombre y Representación del **HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO “DR. JOSE MOLINA MARTINEZ”**, actuando en su carácter de Director del Hospital; personería que DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista el Acuerdo Ejecutivo Número: Cuatrocientos ochenta y nueve, de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve, del Ministerio de Salud, en el que consta que la señora Ministra de Salud, le ha asignado funciones al compareciente como Director Médico del Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”; por lo que se encuentra plenamente facultado para realizar el presente acto; y que en el transcurso de éste Instrumento se denominará **“EL HOSPITAL”**; y **ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS**, quien es de cincuenta y seis años de edad, Empresario, del domicilio de \*\*\*\*\* del Departamento de \*\*\*\*\*; persona que no conozco pero que identifiqué mediante su Documento Único de Identidad Número: \*\*\*\*\*; con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; quien actúa en su carácter de Administrador Único Propietario de la Sociedad **“SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”** que se abrevia **“SSELIMZA, S.A. de C.V”**, con Número de Identificación Tributaria: \*\*\*\*\*; personería que DOY FE de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad “Sistemas de Seguridad y Limpieza, Sociedad Anónima de Capital Variable”, Inscrita en el Registro de Comercio al NUMERO TREINTA Y SEIS DEL LIBRO UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO, del Registro de Sociedades, el día quince de octubre del dos mil uno; otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto de dos mil uno, ante los Oficios Notariales de Jovita Rosa Alvarado; **b)** Testimonio de la Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la

Sociedad Sistemas de Seguridad y Limpieza, Sociedad Anónima de Capital Variable y Elección de Administrador Único Propietario y Suplente, Inscrita en el Registro de Comercio al NUMERO CIENTO ONCE DEL LIBRO TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE, del Registro de Sociedades, el día catorce de mayo de dos mil quince; otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril de dos mil quince, de la cual consta que por Sesión de Junta General de Junta General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, celebrada en la Ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día diecisiete de julio de dos mil catorce, acordaron modificar el Pacto Social de la Sociedad, en el sentido de renovar totalmente su pacto social vigente, reuniendo en un solo instrumento todas las cláusulas sociales, adaptándolas a las reformas del Código de Comercio; así como elegir la nueva Administración de la Sociedad; por lo que la denominación de la Sociedad, es como se ha mencionado; que su domicilio es la Ciudad de San Salvador; que su plazo es indeterminado, que dentro de sus finalidades está el otorgamiento de actos como el presente; que la administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a una Junta Directiva compuesta de TRES Directores Propietarios y Tres Directores Suplentes, denominados Presidente, Vicepresidente y Secretario respectivamente; también podrá elegirse cuando la Junta general respectiva, acuerde un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente. Tanto el Administrador Único y su Suplente como los miembros de la Junta Directiva Propietarios y Suplentes, durarán en sus funciones hasta un máximo de CINCO AÑOS, pudiendo ser reelectos; que la Representación Legal le corresponde específicamente al Presidente de la Junta Directiva, o en su caso al Administrador Único Propietario; que en dicho acto de modificación de la Sociedad, se convino en elegir la Nueva Administración de la Sociedad, resultando electo el compareciente como ADMINISTRADOR ÚNICO PROPIETARIO, para el periodo de CINCO AÑOS a partir de la respectiva inscripción en el Registro de Comercio; por lo que el compareciente se encuentra vigente en sus funciones y facultado para celebrar entre otros actos como el presente; y que en el transcurso de este Instrumento se denominará "**EL CONTRATISTA**"; y ME DICEN: Que reconocen como suyas las firmas que anteceden y que se leen la primera: "R.A.G.G." y la segunda el ilegible, por haber sido puestas de su puño y letra en el anterior documento que contiene "**UN CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION PRIVADA, ORNATO EN AERAS VERDES Y EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CON INSUMOS**", DURANTE EL AÑO DOS MIL VEINTE", según las condiciones que contiene el documento y sus anexos, en virtud del cual El Contratista se obliga a prestar los Servicios de Limpieza y Desinfección privada, ornato en Áreas Verdes y en Oficinas Administrativas, con Insumos, durante el año dos mil veinte", por un valor de: **CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$47,628.00)**; en las condiciones y bajo las responsabilidades y demás obligaciones contenidas en el Contrato referido; reconocen así mismo en la calidad en la que actúan el resto de los conceptos expresados en el documento. Y yo la Notario DOY FE: de ser AUTENTICAS las firmas que calzan el documento que antecede, por así haber sido reconocidas por los comparecientes. Así se expresaron los otorgantes a quienes les explique los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta de dos folios útiles. Y leído que les hube lo escrito en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE:

  
RAGG/DRSDEDURAN/VEAV.2020.