

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE SUCHITOTO

VERSIÓN PÚBLICA

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

Contrato No- 01/ 2019.
SSELIMZA, S. A. de C. V.

Nosotros; **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; la primera mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán, portadora de mi Documento Único de Identidad Número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** con Número de Identificación Tributaria mil cinto veintitrés – doscientos treinta **XXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** actuando en nombre y representación del *Hospital Nacional de Suchitoto* con Número de Identificación Tributaria **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** que compruebo con el acuerdo número **XXXXXXXoX** de fecha tres de enero del de dos mil dieciocho con fundamento en los Decretos Legislativos Números **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Ley de Presupuesto y Ley de Salarios correspondiente al Ejercicio Fiscal dos mil dieciocho, publicado en el Diario Oficial Número **XXXXXX**, Tomo Número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); por lo que me encuentro facultada para firmar contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **“EL HOSPITAL”**, y el segundo de cincuenta y cinco años de edad; Empresario, del domicilio de Santa Tecla, Departamento de la Libertad; con Documento Único de Identidad número **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; con número de Identificación Tributaria **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **XXXXXXXXXXXX**, actuando en mi calidad de Director Presidente y Representante Legal de la Sociedad que gira con la denominación **SISTEMA DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SSELIMZA S. A. DE C. V.** del domicilio de San Salvador; con número de Identificación Tributaria **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
Personería que compruebo con: 1) **TESTIMONIO DE ESCRITURA MATRIZ DE MODIFICACION DE SOCIEDAD. NÚMERO XXXXXXXXXX- LIBRO XXXXXX MODIFICACION DE SOCIEDAD.** En la ciudad de San Salvador, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** ante la Notario **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Que según Testimonio de Escritura Pública de Constitución, otorgada en la ciudad de San Salvador, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, por el señor José Patricio Reyes y otros, en su calidad de Constituyentes de la Sociedad, ante el Notario **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; dicha Escritura Pública

precios firmes el Servicio de Vigilancia Privada para el Año dos mil diecinueve, por medio de sus empleados quienes desarrollarán sus labores en las áreas del Hospital, según el detalle siguiente:

CODIGO-81208016 - RENGLON No. 1: Servicio de Vigilancia Privada para las Instalaciones del Hospital Nacional de Suchitoto las 24 horas del día a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.		
DETALLE	UBICACION	HORARIO
1) Un Recurso para cubrir portón de la caseta principal de entrada de las oficinas Administrativas y de vehículos.	Avenida José María Peña Fernández, Barrió El Calvario, Suchitoto Cuscatlán.	Turnos de 24 horas de 7:00 a m a 7.00. a. m. de lunes a domingo.
1) Un Recurso para cubrir portón de la caseta de entrada al área Hospitalaria. Y Emergencias.	Avenida José María Peña Fernández ,Barrió El Calvario, Suchitoto Cuscatlán	Turnos de 24 horas de 7:00 a m a 7.00. a. m. de lunes a domingo.
Además de rondas Internas durante el día, a partir de las 7.00 pm. el vigilante pasa del portón principal de la oficina Administrativas, al portón de entrada al Área Hospitalaria y Emergencia y el vigilante de este queda solo para rondas internas.	.	

PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO.

La contratación del servicio del 1º de enero al 31 de diciembre del 2019.

1- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE VIGILANCIA BAJO CONTRATACION PRIVADA

- 1-1 El personal de vigilancia designado para tal cargo deberá presentarse debidamente uniformado y con el equipo básico para ejercer eficientemente sus funciones.(arma de fuego , bastón, esposas, lámpara de mano, capas, radio de comunicación)
- 1-2 El personal de vigilancia deberá cumplir con el perfil establecido por el Hospital.
- 1-3 El personal de vigilancia privada en ningún momento podrá hacer uso de los vehículos del Estado, de los empleados o particulares que se encuentren parqueados en el interior del establecimiento.

- 1-4 No se permitirá el uso de los teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado, excepto en caso de emergencia como: desastres, atracos, incendios, enfermedad, etc., en cuyo caso solicitará al Director, Administrador o Médico de turno la autorización para efectuar la llamada.
- 1-5 No se permitirá el ingreso del personal de vigilancia a los consultorios del área de emergencia y pabellones hospitalarios excepto que el personal médico o de enfermería lo solicite. De igual forma no se permitirá el ingreso del personal de seguridad al interior de oficinas, bodegas, talleres, etc., del establecimiento que no sean para el fin por el cual se han contratado, excepto con autorización expresa de la Dirección o Administración de ésta Institución.
- 1-6 Estará terminantemente prohibido para el personal de vigilancia ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter privado. En caso de comprobarse dichas situación la empresa estará obligada a realizar el cambio del recurso de inmediato.
- 1-7 Cuando un empleado o persona particular requiera retirar equipos, materiales u otros objetos, el personal de vigilancia solicitará la autorización respectiva, firmada y sellada por la Dirección, o administración, en el formulario respectivo de activo fijo (formulario de salida).
- 1-8 Se prohíbe establecer relaciones estrechas y de carácter comercial tanto con el personal del hospital como con empresas, como por ejemplo: **CON LAS FUNERARIAS**.
- 1-9 Todo el personal de vigilancia firmará un libro de control asistencia de la empresa.
- 1-10 El personal de vigilancia deberá informar oportunamente al administrador de contrato las novedades ocurridas en el cumplimiento de su turno, además anotando con letra legible en el libro de novedades que el contratista proporcionará debidamente foliado. El cual quedara resguardado bajo la responsabilidad. del administrador de contrato.
- 1.11- El personal de vigilancia que labore durante el turno de día deberá deberá estar pendiente de abrir y cerrar el portón de fisioterapia únicamente para ingreso y salida de pacientes, mantenerse alerta ante la posibilidad de fuga de pacientes, materiales, equipo y cualquier propiedad del estado cuya salida no hubiere sido debidamente autorizada por la firma del Titular o jefatura competente.
- 1-12 El personal de vigilancia que labore durante el turno de noche será responsable de la custodia de todo el establecimiento, impidiendo el ingreso de personas y bienes particulares. Cuando por necesidad del servicio del establecimiento deben entrar o salir trabajadores y vehículos del estado, en horas fuera de las normales, el personal de seguridad será notificado oportunamente por la Dirección, Administración o Jefatura competente.
- 1.13 Queda a discreción de la Dirección o Administración del Establecimiento autorizar la permanencia de uno o más empleados con horario administrativo, dentro del establecimiento en horas no hábiles.
- 1-14 Será obligación del personal de vigilancia reportar cualquier anomalía, hecho o evento que ponga en peligro la integridad física de la personas dentro del establecimiento o cause daños

materiales a los bienes del Estado esto incluye aspectos relacionados con la disciplina de trabajadores y funcionarios del mismo.

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

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

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

1.18 La empresa responsable de brindar el servicio establecerá un sistema de supervisión periódica externa para verificar el cumplimiento de las funciones por lo menos tres veces al mes dejando informe de su visita, previa coordinación con el administrador de contrato, y cuando sea solicitada de manera extraordinaria.

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

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

2- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA

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

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

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

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

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

3.3 La empresa responsable del servicio de vigilancia notificará mensualmente la nómina de agentes designados para brindar el servicio de vigilancia del establecimiento mediante un plan de trabajo; en virtud de la rotación de los mismos que según se ha establecido se hará cada

mes, si así fuera requerido por el hospital de igual forma notificará cualquier cambio en el plan de trabajo al administrador de contrato.

3.4 La empresa responsable del servicio de vigilancia presentará junto con la facturación mensual por el servicio brindado, un informe en el que consigne los acontecimientos más relevantes ocurridos durante el periodo.

3.5 Si hubieren observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, se informará por escrito a la empresa de vigilancia para acordar ajustes en el proceso.

3.6 El Hospital informará al personal de vigilancia sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen durante el proceso relacionado con las salidas del personal, vehículos, autorizaciones, etc. a través de la Administración.

3.7 El supervisor de la empresa estará obligado a presentar personalmente a los nuevos recursos asignados a la institución.

4- FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA PRIVADA.

4.1 Tratar con cortesía y amabilidad tanto a pacientes, empleados y público en general.

4.2 Abrir y cerrar los portones internos y externos de acceso a la institución.

4.3 Orientar al público dándole la información que sea requerida.

4.4 Vigilar que todas las oficinas, bodegas y talleres queden debidamente asegurados después de la jornada laboral de los empleados de la institución.

4.5 Atender amablemente, y con respeto, sin perder su autoridad a toda persona que requiera los servicios de la institución.

4.6 Coordinar el trabajo del grupo asignado, supervisando que se cumpla con las funciones establecidas en el contrato.

4.7 Reportar a la Administración si existieron novedades del turno finalizado.

4.8 En caso de emergencia reportarla a la Administración en días hábiles y en horario inhábil al médico jefe de turno.

4.9 Controlar la entrada general en el portón vehicular, pidiendo la identificación respectiva anotando en el formulario correspondiente los datos de entrada y salida de todos los vehículos sin excepción.

4.10 Revisar todos los vehículos a la hora de salida para garantizar que no haya pérdidas de bienes institucionales e informar por escrito cualquier anomalía.

- 4.11 Toda salida de activo fijo debe contar con el formulario de autorización de salida.
- 4.12 Para la salida de un recién nacido deberá identificarse la madre y presentar los plantares del mismo, en caso contrario deberá presentar una autorización de salida.
- 4.13 Solicitar a los visitantes documento de identificación con fotografía
- 4.14 Turnar a los vigilantes a la hora de las comidas para no descuidar posiciones claves.
- 4.15 Informar cuando visiten los medios de comunicación para que sean atendidos por el personal correspondiente.
- 4.16 En caso de una situación de emergencia velar por la integridad física de los pacientes, empleados y visitantes del Hospital.
- 4.17 Instruir al personal de vigilancia en caso de un siniestro para que colaboren en la evacuación del área de peligro.
- 4.18 Están prohibidas las ventas ambulantes de cualquier tipo salvo autorización escrita.
- 4.19 Está prohibido que las funerarias realicen transacciones comerciales al interior de la institución.
- 4.20 Está terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución para fines particulares.
- 4.21 Se permite la entrada de un visitante por paciente ingresado.
- 4.22 Se prohíbe la entrada de alimentos a los pacientes ingresados. A excepción de la autorización del Médico de turno.
- 4.23 Está prohibida la estancia de visitantes en las áreas de hospitalización fuera del horario de visita, que es de lunes a domingo de 11:00 a.m. a 1:00 p.m.(excepto casos autorizados)
- 4.25 Los pacientes ambulatorios de la consulta externa o emergencia pueden ingresar solamente con un acompañante, salvo que su estado de salud requiera dos personas.
- 4.26 Realizar rondas de supervisión para verificar todas las posiciones y además detectar cualquier situación de riesgo.
- 4.27 No abandonar su área mientras no sea relevado reportando cualquier evento importante.
- 4.28 Marcar su asistencia en libro de control manual.
- 4.29 Mantener la caseta y sus alrededores limpia, aseada y ordenada.
- 4.30 Está prohibido dedicarse a otras actividades ajenas a sus funciones.
- 4.31 Cumplir y hacer cumplir las normas del Hospital
- 4.32 Ejercer vigilancia en los alrededores de la institución.

4.33 Los vehículos que entren con pacientes a emergencias, que dejen al paciente y salgan a parquearse fuera del Hospital.

4.34 Revisar vehículos, carteras, mochilas, bolsas, al momento de la entrada y salida del personal o visitante para salvaguardar los bienes institucionales.

Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte de este Contrato: Los Términos de referencia de la Libre Gestión. y sus Anexos; Las Adendas si las hubiere; La Oferta y sus documentos; La Garantía de Cumplimiento de Contrato; y la Resolución de Adjudicación Número 02/2019. Y sus modificativas si las hubieren. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá éste último. **Tercera: PLAZO.** El plazo del presente Contrato es de doce meses comprendido del día uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. **Cuarta: RECURSO HUMANO.** La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital dos Agentes de Seguridad, quienes se sujetarán a los horarios y días de trabajo en las áreas a que sean designados según el plan de trabajo mensual presentado por La Contratista al Administrador de contrato del Hospital. **Quinta: VALOR TOTAL DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y ORIGEN DE FONDOS.** El valor total del Contrato por el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada contratado, asciende a la cantidad de VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$ 26,400.00), cantidad que incluye el valor del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. El costo unitario mensual por cada recurso humano es de UN MIL CIEN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$1,100.00) haciendo un monto mensual de DOS MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,200.00) Los pagos se realizarán en la Unidad Financiera Institucional del Hospital dentro de los siguientes treinta días de haber presentado La Contratista, la factura de consumidor final, en original y cuatro copias y el acta de recibido a satisfacción el servicio firmada por el administrador de contrato del Hospital, o depositando electrónicamente dicha cantidad a la cuenta de la Contratista que para tal efecto reporte a la Tesorería del Hospital el nombre del Banco (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), número de la cuenta (XXXXXXXXXX), Nombre de la Cuenta (XX); Tipo de cuenta (XXXXXXXXXX), Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2019-3230-3-01-01-21-1-54306 el cual queda automáticamente incorporado, así como todos los cifrados que la UFI siga estableciendo para este efecto por valor de VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS Dólares de los Estados Unidos de América (\$26,400.00), Originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el año dos mil diecinueve. **Sexta: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.** a) Son obligaciones de La Contratista: i)

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

Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). El Hospital se reserva el derecho de incrementar el contrato que resultare de la presente Libre Gestión hasta en un porcentaje máximo de veinte por ciento (20%) del valor del contrato celebrado manteniendo la calidad y precio; para tal efecto se emitirá la resolución modificativa Correspondiente. **Décima Segunda. CADUCIDAD DEL CONTRATO.** Este Contrato podrá darse por caducado a parte de las causales de caducidad contempladas en la ley, por: **a)** Que La Contratista preste un servicio de mala calidad y no atienda los llamados que sobre irregularidades le haga la Jefatura del Departamento de Administración y la Dirección del Hospital, **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes; y **c)** Por el vencimiento del mismo llegado el plazo. **d)** El contratista no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato. **Décima Tercera: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para efectos de este Contrato, toda controversia que urgiere Entre el Hospital y la Contratista y que no pueda ser resuelta favorablemente entre las partes, será sometida a las etapas siguientes: **a) ARREGLO DIRECTO:** Las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes, dejando constancia escrita en actas de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso; **b) ARBITRAJE:** Después de haberse intentado el Arreglo Directo sin poder solucionar las diferencias que lo originaron, se recurrirá al Arbitraje, de conformidad con la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje y su Reglamento. **Décima Cuarta: MULTAS POR MORA.** El titular del Hospital impondrá las multas que de conformidad al artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se haga acreedora La Contratista por atrasos en la prestación del servicio. Estas multas se notificarán por escrito y La Contratista está obligada a cancelarlas en el Ministerio de Hacienda dentro del tiempo que se le señale. **Décima Quinta: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** Por parte del Hospital, la Administradora del contrato será la Jefe de la división Administrativa del Hospital, quien tendrá facultades de realizar periódicamente las inspecciones a las áreas donde se presta el servicio y por La Contratista, por la persona que ésta acredite por escrito tanto a la Dirección del Hospital como a la Jefatura del Departamento de Administración. **Décima Sexta: LEGISLACIÓN PLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Ley de Mediación Conciliación y Arbitraje, aceptación que se hace por las partes sin reserva de ninguna clase. **Décima Séptima: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales de las obligaciones que se deriven de este Contrato, las partes contratantes se someten expresamente y sin reserva a la jurisdicción de los tribunales competentes de la

ciudad de San Salvador. **Décima Séptima: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán Válidas por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así **EL HOSPITAL**, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Bo. El Calvario de la ciudad de Suchitoto Departamento de Cuscatlán. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; y **LA CONTRATISTA** en Prolongación XXX, san salvador o al correo electrónico: XXX En fe de lo cual firmamos este contrato en tres ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto a los un días del mes de enero de dos mil diecinueve.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
EL HOSPITAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
LA CONTRATISTA

ciudad de San Salvador. **Décima Séptima: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán válidas por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así **EL HOSPITAL**, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Bo. El Calvario de la ciudad de Suchitoto Departamento de Cuscatlán. Tel- _____ y **LA CONTRATISTA** en Prolongación 79 Av. Norte, No-27, F. Reparto Santa Leonor, _____, san salvador o al correo electrónico: _____, En fe de lo cual firmamos este contrato en tres ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto a los un días del mes de enero de dos mil diecinueve.



[Handwritten signature]
Blanca Lidia Romero de Menjivar.
EL HOSPITAL



[Handwritten signature]
Romeo Adalberto Tenorio Rivas
LA CONTRATISTA