

HOSPITAL NACIONAL ILOBASCO



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 (direcciones y números de documentos personales)”.

(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 DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

Nosotros, Doctora SILVIA GRACIELA GUANDIQUE GUZMÁN, Doctora en Medicina, del domicilio de ***, portadora de mi Documento Único de Identidad número *** y con Número de Identificación Tributaria ***, actuando en nombre y representación del Hospital Nacional de Ilobasco, en mi carácter de Directora según acuerdo número un mil trescientos uno del Órgano Ejecutivo en el ramo de Salud, de fecha siete de noviembre del año dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número doscientos cuarenta tomo cuatrocientos veintiuno de fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciocho, y que en el transcurso de éste instrumento me denominare el HOSPITAL, y por otra parte el señor ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS, de ***, empresario, de domicilio de Santa Tecla, La Libertad, portador de mi Documento Único de Identidad número ***, con Número de Identificación Tributaria ***; actuando en mi calidad de Administrador Único y como tal Representante Legal de la sociedad SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia SSELIMZA, S.A. DE C.V., del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria ***, tal como acredito con: a) Testimonio de Escritura Pública de Modificación de Sociedad, otorgado en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril del año dos mil quince, ante los oficios de la Notario Griselda Maribel Chicas de Avilés, inscrita en el Registro de Comercio al número *** del libro ***, del folio *** al folio *** del Registro de Sociedades, en cuya Clausula Primera consta la denominación de la sociedad, la sociedad girara con la denominación de SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia SSELIMZA, S.A. DE C.V., en la Clausula Decima Segunda consta que la representación judicial y extrajudicial de la sociedad estará a cargo del administrador único, y en la Clausula Vigésima Primera consta que el señor Romero Adalberto Tenorio Rivas fue electo como administrador único. b) Credencial de la Elección de Junta General de accionistas de la sociedad SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se abrevia SSELIMZA, S.A. DE C.V.; extendida por el secretario de la Junta General Ordinaria de accionistas el día treinta de abril de dos mil veinte, en la que consta que en el Acta número SESENTA Y DOS punto UNICO, del Libro de Actas que lleva dicha sociedad celebrada a las quince horas del día veintinueve de abril del año dos mil veinte, Resulto Electo como Administrador Único Propietario el señor ROMERO ADALBERTO TENORIO RIVAS, por un periodo de CINCO AÑOS comenzando del día veinte de mayo de dos mil veinte y que finalizara el veinte de mayo de dos mil veinticinco, Inscrita al número VEINTIDOS del Libro

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

número CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHO de folio CIENTO NOVENTA Y DOS a folio CIENTO NOVENTA Y TRES del Registro de Comercio Departamento de Documentos Mercantiles, del Registro de Sociedades, el día veinte de mayo de dos mil veinte. Que en el transcurso del presente documento me denominaré “EL CONTRATISTA” y en los caracteres dichos MANIFESTAMOS: que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente Contrato de servicio de “Servicio de Limpieza y Mensajería con Insumos y Equipos para el año 2022” a favor y a satisfacción del Hospital Nacional de Ilobasco, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP y en especial a las obligaciones, condiciones siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO.** El objeto del presente contrato es la prestación del “Servicio de Limpieza y Mensajería, con Insumos y Equipos para el Año 2022” en las instalaciones del Hospital Nacional de Ilobasco, a partir del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, los cuales serán distribuidos en la siguiente manera:

Renglón	Código	Descripción de lo ofertado	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2022. que cubra 24 horas todos los días solicita 3 recursos	MES	12	\$4,349.94	\$52,199.28
Se solicita que en el área de hospitalización permanezcan 2 recursos (los cuales por la noche cubrirán las áreas de emergencia y pediatría) aceras y zonas verdes según el área asignada.						
Se solicita un (1) recurso que cubra sala de operaciones y partos (los recursos asignados a esta área deberán ser permanentes, además por las noches deberá incorporarse a las actividades de hospitalización, pediatría y emergencia), aceras y zonas verdes según el área asignada.						
Renglón	Código	Descripción de lo ofertado	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total
2	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA	MES	12	\$2,174.97	\$26,099.64

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

		EL AÑO 2022. que cubra 10 horas todos los días en horario de 7:00 A.M. a 5:00 P.M. solicita 3 recursos				
Se solicita un (1) recurso para cubrir las áreas de consulta externa y baños públicos, aceras y zonas verdes según el área asignada. Los fines de semana y días festivos deberá cubrir las áreas de pasillos, estar médico, mantenimiento, lavandería, alimentación y dietas, almacén temporal de desechos, morgue, estadísticas, farmacia, estar motoristas, laboratorio, radiología, comedor de empleados y aceras.						
Se solicita que en el área de emergencia permanezca un (1) recurso, el cual cubrirá en un horario de 7:00 A.M. A 5:00 PM (10 horas todos los días), aceras y zonas verdes según el área asignada.						
Se solicita que en el área de pediatría permanezca un (1) recurso, el cual cubrirá en un horario de 7:00 A.M. A 5:00 PM (10 horas todos los días), aceras y zonas verdes según el área asignada.						
Renglón	Código	Descripción de lo ofertado	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total
3	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2022. que cubra 8 horas de lunes a viernes en horario de 7:00 A.M. a 3:00 P.M. solicita 4 recursos	MES	12	\$2,899.96	\$34,799.52
Se solicita 4 recursos que cubran las siguientes áreas: pasillos, estar médico hombres y mujeres, estar anestesia, mantenimiento, almacén, lavandería, alimentación y dietas, almacén temporal de desechos y morgue, oficinas administrativas (administración), conmutador, estadísticas, comedor de empleados y sala de espera de visita de pacientes, costurería, Auditorium # 3. farmacia, estar motoristas, fisioterapia, laboratorio, radiología, cubo, capilla, aceras y zonas verdes según el área asignada.						
Renglón	Código	Descripción de lo ofertado	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Total

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

4	81208004	Servicio de limpieza y mensajería, con insumos y EQUIPOS PARA EL AÑO 2022. Que cubra 11 horas 30 minutos todos los días en horario de 6:00 A.M. a 5:30 P.M. solicita 1 recurso que cubra el departamento de Alimentación y Dietas	MES	12	\$724.99	\$8,699.88
Se solicita un (1) recurso que cubra el departamento de Alimentación y Dietas (deberá ser permanente)						

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Bases de Licitación Pública 01/2022 “Servicio de Limpieza y Mensajería, con Insumos y Equipos para el Año 2022”. b) La oferta del contratista. c) Solicitud de Compra de servicios d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato. e) Las modificativas (Si las hubiere) y f) otros documentos que emanen del presente contrato. El presente contrato y sus anexos prevalecerá en caso de discrepancia, sobre los documentos antes mencionados y estos prevalecerán de acuerdo al orden indicado. Estos documentos forman parte integral del contrato y lo plasmado en ellos es de estricto cumplimiento. **CLÁUSULA TERCERA: ES OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA VELAR POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA CUMPLA LO SIGUIENTE:** a) El personal de limpieza y Mensajería, designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado, con carnet de identificación y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera y zapatos cerrados tipo formal. b) El personal asignado por la empresa deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza y mensajería de un Hospital, además deberá capacitarlos por lo menos dos veces al año en segregación, manipulación, transporte y almacenamiento interno de desechos sólidos hospitalarios (bioinfecciosos, anatomopatológicos, comunes y especiales), y buen trato al usuario. c) Todo el personal de limpieza y mensajería deberá contar con esquema de vacunación completo (Hepatitis B, Toxoide Tetánico, Influenza estacional, AH1N1), por lo que la empresa tendrá un plazo máximo de tres meses para completar el esquema y presentar tarjeta de vacunación de cada empleado al Administrador de Contrato. d) El personal de limpieza y mensajería asignado al hospital, no debe tener ningún tipo de parentesco con los empleados del

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

Hospital. La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan: a) Desinfectante para piso, en el envase debe agregarse la viñeta de identificación respectiva, además la ficha técnica y de seguridad del producto. b) Lejía líquida al 12% en presentación de galón, con viñeta respectiva, además la ficha técnica y de seguridad del producto y deberá utilizarse según los lineamientos de la institución. c) Escobas, Detergente en polvo, Mascones, Trapeadores tipo toalla, Mopas, Sacudidores, escobetones, Pulidoras de piso, Secadores de piso, escalera, espátulas, destornilladores, etc. d) Bolsas plásticas rojas con el logo y leyenda de bioinfecciosos y negras ambas de diferente tamaño. (con medidas y espesor según la NSO) e) Desincrustantes de loza, Líquido limpia vidrios, Líquido atrapa polvo. f) Desodorante sólido para inodoros, desodorante ambiental, Cepillos para inodoros y cepillos de mano. g) Suavitel para las áreas que lo requieran. h) Proveer redcillas al recurso asignada a el área de Alimentación y Dietas. i) Proveer escurridores para trapeadores en buenas condiciones de uso. Todo lo anterior debe reunir los requisitos de calidad y cantidad a fin de evitar desabastecimientos. La recepción de estos insumos será verificada por el Administrador de Contrato y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerará incumplimiento de contrato. Todos los productos químicos deberán contar con viñeta en la cual se indique el principio activo del producto y el grado de concentración. Además, proporcionar el equipo de protección personal a cada recurso según detalle: a) Gorros desechables, Lentes protectores contra salpicaduras, Mascarilla cónica protectora de partículas, Mascarilla con filtro para proteger de gases ácidos según norma N 95. Delantales impermeables, Cinturón de protección, Guantes de hule y Cuero, botas de hule, alcohol liquido en aerosol, trajes nivel 2 y nivel 3 según la actividad y lo que sea necesario para desarrollar su labor. b) El supervisor asignado dentro de la institución deberá poseer sello de la empresa, para entrega y recepción de documentos. c) En los casos de inasistencia de recursos a su jornada laboral el contratista deberá solventarlo de inmediato, y se descontará en la factura mensual el tiempo faltado, para lo cual el Administrador de Contrato enviará informe mensual de la inconsistencias y llegadas tardías. d) Los recursos enviados a la institución deberán tener un grado escolar no menor de 9° grado. Lo cual se verificará a cada recurso asignado a la institución. Por lo cual la empresa deberá enviar los documentos que acrediten dichas condiciones. e) 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. f) La empresa deberá informar por escrito con al menos cinco días de anticipación cualquier cambio de supervisor asignado a la

institución y deberá ser presentado por el supervisor externo. El supervisor asignado dentro de la institución deberá informar de inmediato al Administrador de Contrato cualquier cambio de recursos o en caso de asignar recurso nuevo este deberá presentarse a orientación al menos cinco días antes de iniciar sus labores, queda a consideración de la jefatura del área la solicitud de la rotación del recurso. El supervisor asignado dentro de la institución deberá informar de inmediato al Administrador de Contrato cualquier cambio de recursos o en caso de asignar recurso nuevo este deberá presentarse a orientación al menos cinco días antes de iniciar sus labores, queda a consideración de la jefatura del área la solicitud de la rotación del recurso. La empresa deberá adjuntar carta compromiso autenticada por notario donde se compromete a la reparación o pago por daños a los bienes de la institución causados por el personal de limpieza. Es obligación del contratista cumplir con la normativa legal vigente en materia laboral y la NSO por lo que el hospital queda exento de toda responsabilidad por cualquier infracción que cometa el contratista. No se aceptarán ofertas en las que coloquen que un solo recurso cubrirá dos áreas al mismo tiempo. **CLAUSULA CUARTA: COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y LA INSTITUCIÓN:** a) El Administrador de Contrato del Hospital dará a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución a las personas encargadas del servicio, los cuales serán cumplimiento obligatorio. b) Es obligación de la empresa presentar mensualmente al Administrador de Contrato el plan de trabajo en físico, correspondiente a cada mes a más tardar ocho (8) días hábiles antes de que inicie el mes y la programación de actividades diarias y periódicas, especificando el recurso y el área. c) Si hubiere observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Administrador de Contrato informará por escrito al supervisor asignado dentro de la institución o al supervisor general de la empresa de limpieza para acordar ajustes al proceso e informar al representante de la empresa. d) El Administrador de Contrato informará al personal de Limpieza sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen. e) Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo de las actividades a través del administrador de contrato. f) Será responsabilidad de la empresa enviar otro recurso a cubrir inmediatamente cualquier ausencia, incapacidad, etc., y presentar con nota al Administrador de Contrato al personal nuevo y anexar el certificado de vacunación al administrador de contrato. g) Es responsabilidad de la empresa notificar la nómina de recursos asignados al establecimiento, igualmente de informar cualquier cambio en el plan de trabajo a la Jefatura de Recursos Humanos y Administrador de Contrato. h) El supervisor asignado dentro de la institución estará obligado a presentar personalmente a los nuevos recursos asignados y

en caso de que el cambio sea de supervisor será el supervisor de zona el responsable de presentar al nuevo recurso. i) La empresa estará en la obligación de cambiar a los recursos que incumplan las normas de la institución a petición del Administrador de contrato y el titular de la institución.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Y MENSAJERÍA. a) Al inicio del turno se requerirá que el recurso que salga entregue el servicio

que cubrió y es obligación del que entra a recibirlo verificar las condiciones de limpieza y orden

en que queda el área que recibe. b) El personal que queda de turno en la noche deberá hacer

revisión en cada unidad de paciente, a fin de retirar cualquier utensilio (bandejas de comida, etc.)

que ya no son utilizadas. c) Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas,

sanitarios y equipos utilizados en pacientes. d) Orientar al público con respeto y amabilidad

dándole la información necesaria dentro de la institución. e) Cumplir estrictamente con las

funciones asignadas y horario de trabajo establecido. f) Traslado y distribución de alimentos en las

diferentes áreas de pacientes hospitalizados. g) Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados

para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados cuando sea requerido por la jefatura de

Alimentación y Dietas. h) Realizar traslado de pacientes. i) Trasladar cadáveres hacia la morgue

cumpliendo estrictamente las medidas de bioseguridad. j) Mantener aseada el área asignada.

Efectuar la limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera,

etc. además el mobiliario de las oficinas administrativas según el área asignada a cada recurso. k)

Seleccionar y llevar ropa sucia a Lavandería y retirar la ropa limpia. l) Otras labores relacionadas

con el servicio de limpieza y funciones que se le asignen. m) Traslado de expedientes clínicos a

diferentes servicios hospitalarios. n) Llevar muestras para exámenes y/o pacientes a las áreas de

apoyo (Laboratorio Clínico, Radiología, Fisioterapia, Ultrasonografía), para que estos sean

realizados. ñ) Retirar medicamentos en farmacia para pacientes ingresados, así como medicamentos

de urgencia de las áreas que lo requieran. o) Apoyar con las diferentes actividades que se le

soliciten según la necesidad del área. p) Brindar un trato amable y adecuado al personal del

Hospital y a los pacientes. q) Apoyar en el traslado de paciente ambulatorio que no puedan

movilizarse por sí solos y cuando se realicen fumigaciones. r) Velar por el buen estado del

mobiliario (sillas de ruedas, carros, camillas, etc.) y procurar su conservación a fin de evitar el

deterioro por mal uso. s) Apegarse a los lineamientos y normativas internas del Ministerio de

Salud. t) Es obligación utilizar el equipo completo de protección personal para las actividades que

lo requieran. u) Todo recurso al presentarse y retirarse de su jornada laboral deberá marcar en el

reloj de control de asistencia. v) El recurso con funciones de supervisor tendrá la obligación de

apoyar durante la hora de la visita al personal de vigilancia que permanece en la entrada del pasillo.

w) Participar en la realización de rondas de limpieza en las zonas verdes según programación.

Funciones generales del recurso asignado al área de Alimentación y Dietas a) Lavado y aseo de

equipo de cocina utilizado en el área, en los tres tiempos de comida. b) Limpieza y ordenamiento

de equipo de refrigeración y bodegas, equipos de cocina (horno, licuadora, batidora, cocina, plancha para tortillas). c) Contabilizar número de pacientes en hospitalización y pediatría. d)

Ayudar en la carga del carro de alimentos (envolver dietas y bebidas), para pediatría y hospitalización y ayudar a repartir los alimentos en los tres tiempos de comida. e) Distribuir cena al

personal de turno. f) Llevar refrigerios a pacientes hospitalizados en el área de adultos y de

pediatría. g) El recurso asignado al área de Alimentación y Dietas se requiere sea originario de la

ciudad de Ilobasco o sus cercanías, pues el horario de trabajo, es de 6:00 a.m. A 5:30 p.m. h)

Debido al número de horas laborales, el recurso debe rotarse, con el objetivo de garantizar que su

trabajo se desempeñe óptimamente, por lo que se requiere que el recurso labore un máximo de

tres días y descanse un día, para lo cual el recurso que lo cubra puede ser masculino o femenino. i)

Haberse realizado exámenes (heces, orina y Tb) por lo menos cada 6 meses, lo cual será

responsabilidad de la empresa contratista. j) Recurso a laborar deberá presentarse a los turnos en

óptimas condiciones de salud, (sin heridas, diarrea, procesos infecciosos respiratorios, entre otros).

k) Realizar las actividades relacionadas al área que la jefatura de Alimentación y Dietas le asigne. l)

El recurso asignado a esta área podrá ser hombre o mujer y deberá responder a las órdenes de la

jefatura de Alimentación y Dietas. **CLAUSULA SEXTA: PROHIBICIONES GENERALES:** a)

Está terminantemente prohibido para el personal ingerir bebidas alcohólicas, fumar o uso de otra

droga dentro del establecimiento, así como recibir visitas de carácter personal. b) Se prohíbe

establecer relaciones estrechas y de carácter comercial con el personal del Hospital. c) No se

permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter personal. d) Evitar entrar

en conflicto con el usuario sin perder su autoridad. e) Hacer uso de teléfonos celulares en su

jornada laboral. f) Dormir o hacer uso de las instalaciones para tomar descansos. **CLAUSULA**

SÉPTIMA: FACILIDADES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA. El Hospital, proporcionará

al personal de limpieza un área la cual será destinada para bodega de insumos. El Administrador de

Contrato hará un proceso de inducción con todos y cada uno de los recursos del personal de

limpieza y mensajería asignado a efectos de que se familiarice con las instalaciones por lo menos

con tres días antes de iniciar labores. **CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE PRESTACIÓN**

DEL SERVICIO. Los servicios objeto del presente contrato serán prestados en el Hospital

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

Nacional de Ilobasco, de acuerdo a la programación para cada área, lo anterior no será obstáculo para que la institución contratante, de acuerdo a sus necesidades, pueda solicitar servicios fuera de la programación. Este requerimiento se hará con una antelación de tres días hábiles, para tal efecto el contratista se obliga a contar con el personal competente para realizar los servicios para que toda solicitud sea satisfecha en los plazos indicados. **CLÁUSULA NOVENA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es de CIENTO VEINTIUN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO 32/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$121,798.32). El cual será pagado durante doce meses por la institución contratante de la siguiente forma: DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE 86/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$10,149.86) Mensuales, previa entrega de factura original de consumidor final duplicado cliente y cinco fotocopias, dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO.** El servicio será pagado mensualmente en dólares de los Estados Unidos de América por el HOSPITAL, en un plazo de sesenta días hábiles, previa presentación por parte del CONTRATISTA de factura duplicado cliente y cinco fotocopias a nombre del Hospital Nacional de Ilobasco, las cuales deberá presentar en la tesorería del hospital. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CESIÓN.** 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 hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: FIANZA.** El CONTRATISTA rendirá por su cuenta y a favor del Hospital Nacional de Ilobasco, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, la fianza siguiente: Fianza de Cumplimiento de Contrato. Para garantizar el cumplimiento estricto de este Contrato, por un valor de DOCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE 83/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$12,179.83) equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de distribución del presente Contrato y permanecerá vigente por un plazo de cuatrocientos veinticinco días (425), contados a partir de la firma del contrato. La fianza deberá presentarse en la UACI del HOSPITAL ubicada en Final 4ª Calle Poniente Barrio El Calvario, Ilobasco, Cabañas. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SANCIONES.** Si el contratista incumple alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada,

se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento y se aplicaran las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por un arreglo directo. De acuerdo a lo descrito en la Ley de Adquisiciones Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometido a decisión final en proceso de Arbitraje de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El HOSPITAL podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) El CONTRATISTA no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato. b) El incumplimiento de cualquier otra obligación contractual. y c) Por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización legal del titular del HOSPITAL y se formalizara a través de resolución modificativa que ameritare el caso. **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: VIGENCIA.** El presente contrato tendrá vigencia de doce meses a partir del día uno de enero del año dos mil veintidós y finalizará el día treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós y podrá ser prorrogado por un periodo de igual o menor al del presente contrato según criterio del HOSPITAL. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales del contrato, expresamente las partes contratantes se someten a la Jurisdicción de los tribunales de la ciudad de Ilobasco, departamento de Cabañas. 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 y aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere el HOSPITAL a quien lo exime de rendir fianza. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos legales del presente contrato, las partes nos sometemos en todo a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones que no sean las establecidas por este contrato y las leyes de este país. **CLAUSULA VIGECIMA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.** El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, quien han sido nombrado por la titular del Hospital, mediante Acuerdo Institucional y tendrán las facultades que

les señala el artículo 82 Bis de la LACAP 74 y 77 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: 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 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 o contrataciones de obras, bienes o servicios 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 de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; g) Gestionar ante la UACI las 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 periodo de vigencia de las garantías, de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles; i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique); j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique); k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva; y l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato. El Administrador del Contrato responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución del Contrato para este caso será el Lic. Mario Alberto Martínez. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

HOSPITAL Final 4^a calle poniente, Barrio el Calvario, Ilobasco, Cabañas, Tel: 2347-5000 y el
CONTRATISTA: *** cual firmamos el presente contrato en la ciudad de Ilobasco, a los
veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.

Dra. Silvia Graciela Guandique Guzmán
Titular

Señor Romeo Adalberto Tenorio Rivas
Contratista

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022**

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DE ILOBASCO
CONTRATO No. 04/2022

responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato. El Administrador del Contrato responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución del Contrato para este caso será el Lic. Mario Alberto Martínez. **CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: El HOSPITAL Final 4ª calle poniente, Barrio el Calvario, Ilobasco, Cabañas, Tel: 2347-5000 y el CONTRATISTA:

cual
firmamos el presente contrato en la ciudad de Ilobasco, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.


Dra. Silvia Graciela Guandique Guzmán
Titular


Señor Romeo Adalberto Tenorio Rivas
Contratista