



## HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA

### VERSION PÚBLICA

# 2022

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).

Según Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del Lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.



MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA  
JEFE DE UACI  
SANTA ANA EL SALVADOR, C.A.

NOSOTROS, **MARIO KELVIN HIDALGO ROMERO**, de treinta y cinco años de edad, Doctor en Medicina, del domicilio de Atiquizaya, Departamento de Ahuachapán con Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación en mi calidad de Director del **HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA**, calidad que acredito con el Acuerdo de nombramiento en propiedad número UN MIL TRESCIENTOS TRES, de fecha siete de noviembre del año dos mil diecinueve, suscrito por la Ministra de Salud Doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, según Decreto Legislativo número DOSCIENTOS DIECINUEVE, publicado en el Diario Oficial Número DOSCIENTOS CUARENTA, Tomo CUATROCIENTOS VEINTIUNO, de fecha veintiuno de diciembre del año dos mil dieciocho, en el cual se acuerda nombrar en propiedad, a partir del día nueve de noviembre del año dos mil diecinueve, y en tal calidad, en el transcurso de este instrumento me denominaré "**EL CONTRATANTE o EL HOSPITAL**", y el señor **ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS**, de cincuenta y seis años de edad, Empresario, del domicilio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación en su calidad de Director Presidente y 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, con Número de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ tal como lo comprueba con las copias certificadas por Notario de: : a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la sociedad, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las dieciocho horas del día quince de agosto del año dos mil uno, ante los oficios Notariales de la Licenciada Jovita Rosa Alvarado, inscrita en el Registro de Comercio, al número Treinta Seis, del Libro Mil Seiscientos Cincuenta y Cuatro, del Registro de Sociedades, b) Testimonio de Escritura Pública de Modificación al Pacto Social de la sociedad **SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SSELIMZA S.A. DE C. V.**, otorgada en la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día veintisiete de abril del año dos mil quince, ante los oficios Notariales de la Licenciada Griselda Maribel Chicas de Avilés, inscrita en el Registro de Comercio, al número CIENTO ONCE, del Libro TRES MIL CUATROCIENTOS TRECE, del Registro de Sociedades, en la que consta que su plazo es indeterminado, que dentro de su finalidad social está el otorgamiento de actos como el presente que en dicho instrumento se modificaron las cláusulas del pacto social, b) Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la Sociedad **SISTEMAS DE SEGURIDAD Y LIMPIEZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SSELIMZA S.A. DE C. V.**, inscrita en el Registro de Comercio al número VEINTIDOS del Libro CUATRO MIL

DOSCIENTOS OCHO del Registro de Sociedades, el día veinte de mayo del año dos mil veinte, en la que consta que la elección de Nuevo Administrador Único Propietario y Suplente, resultando electo Administrador Único Propietario el Señor **ROMEO ADALBERTO TENORIO RIVAS**, para un plazo de cinco años, plazo que se encuentra vigente documentos con los cuales comprueban la calidad con que actúa, y facultado para celebrar actos como el presente, en el transcurso del presente instrumento me denominaré "EL CONTRATISTA o EL SUMINISTRANTE", y en los caracteres antes expresados por este medio celebramos CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA, 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, pactos y renunciaciones siguientes el cual se regirá por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA UNO: AREAS A CUBRIR.**

**RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA AÑO 2022**

<b>Turno</b>	<b>N. de Recursos</b>	<b>Costo Unitario Mensual</b>	<b>Costo Total Mensual</b>
Diurno	13	\$ 725.00	\$ 9,425.00
Nocturno	5	\$ 725.00	\$ 3,625.00

TOTAL, MENSUAL \$ 13,050.00

TOTAL: MENSUAL \$13,050.00

MONTO TOTAL DEL CONTRATO: \$78,300.00

PLAZO CONTRACTUAL: 6 MESES

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA AÑO 2022**  
**ASIGNACION DE FUNCIONES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA AÑO 2022**

**TURNO DIURNO**

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>EMERGENCIA CONTINGENCIAL</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en todas la Áreas (máxima urgencia, área de recepción estación de enfermería, consultorio médico, observación, pequeña cirugía, bodega, pisos, paredes, quitar telarañas, cielo falsos y lavado de andenes).	Lunes a Domingo
	Limpieza de vidrios de ventanas.	Lunes a Domingo
	Mensajería (Fotocopias, traslado de expedientes de archivo etc.).	Lunes a Domingo
	Mopeado de pisos, limpieza de mueblería.	Lunes a Domingo
	Recoger basura y cambio de bolsas a basureros color negra y roja.	Lunes a Domingo
	Lavado de servicios sanitarios.	Lunes a Domingo
	Traslado de ropa limpia y sucia de lavandería a emergencia y viceversa.	Lunes a Domingo
	Traslado de usuarios por ingresos a los servicios.	Lunes a Domingo
	Lavado y desinfección (no lejía) de sillas de ruedas.	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área.	Lunes a Domingo
	Trasladar los desechos bioinfecciosos y comunes al horario establecido con su equipo de protección en horario establecido (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área.	Lunes a Domingo

Realizar aseo al inicio del día y al final del día según lineamiento de bioseguridad (Anexo No.7) en las siguientes áreas:

- Unidad de máxima emergencia, observación, área de recepción, consultorio, curaciones o pequeña cirugía, servicios sanitarios y piso.
- Ubicación de los basureros con bolsas rojas y envases rígidos, según área generadora:

**Emergencia:**

-Máxima urgencia: 2 rojos, 1 negro.

-Observación: 2 rojos, 2 negro.

**Pequeña cirugía:** 1 rojo y 1 negro.

-Área de recepción: 2 negros, 1 rojo.



Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>EMERGENCIA -IRAS</b>		Lunes a Domingo
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
<p><b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b></p> <p>Actividades a realizar: limpieza general en todas la Áreas (máxima urgencia, estación de enfermería, jefatura médica y de enfermería, cuarto de médicos residentes, consultorios médicos, hidroterapia, cuarto para alimentación, terapia respiratoria, observación, consultorio ginecológico, pequeña cirugía, ortopedia, área séptica, ducha para intoxicados, pisos, paredes, ventanales, puertas, cielo falsos y andenes). <b>Nota: estas áreas han sido utilizadas para otras actividades sin embargo son los mismos espacios a los cuales se deben de atender.</b></p>	Lunes a Domingo	
Lavado y desinfección de baños y servicios sanitarios en general.	Lunes a Domingo	
Limpieza y desinfección de puertas y vidrios de puertas, complementando con mensajería.	Lunes a Domingo	
Mopeado de pisos, limpieza de mueblería.	Lunes a Domingo	
Recoger basura y cambio de bolsas a basureros, depósitos rojos y negros, lavado a diario de depósitos de basura y de ropa sucia.	Lunes a Domingo	
Quitar telas de arañas	Lunes a Domingo	
Limpieza y desinfección de vidrios de toda el área.	Lunes a Domingo	
Lavado y desinfección de baños.	Lunes a Domingo	
Limpieza y desinfección de rejillas de aire acondicionado.	Lunes a Domingo	
Lavar y desinfectar camillas y sillas de ruedas con sangre en el momento.	Lunes a Domingo	
Traslado de desechos bioinfecciosos y basura común a depósito temporal.	Lunes a Domingo	
Traslado de bioinfecciosos al centro de acopio temporal de acuerdo a horario establecido.	Lunes a Domingo	
Limpieza, lavado y desinfección general de toda el área (incluir lavado y desinfección de camillas, sillas de ruedas, carritos de medicamentos, mueblería en general etc.).	Lunes a Domingo	
Traslado de ropa limpia y sucia de lavandería a emergencia y viceversa así también el traslado de alimentos de cocina al área de emergencia-IRAS.	Lunes a Domingo	
Trasladar los desechos bioinfecciosos y comunes al horario establecido con su equipo de protección en horario establecido. (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo	
Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área.	Lunes a Domingo	



Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>SALA DE PARTOS</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<p><b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b>  <b>Generales:</b> Presentarse puntualmente, usar traje privativo (las veces necesarias con su respectivo y equipo de protección contra el covid-19). Lavarse las manos las veces necesarias. Conocer sobre el manejo y clasificación de desechos Bioinfecciosos, manejo de Normas de Seguridad.</p>	Lunes a Domingo
	Recolectar, clasificar y separar ropa sucia y entregarla a lavandería. (Turno de día y noche), así también el abastecimiento de ropa limpia.	Lunes a Domingo
	Colaboración en la limpieza, desinfección y ordenar sala de expulsión incluyendo lavado diario de depósito de ropa sucia.	Lunes a Domingo <b>Cada 8 días</b>
	Limpieza, desinfección y ordenar en Sala de Recuperación incluyendo lavado diario de depósito de ropa sucia.	Lunes a Domingo
	Limpieza, desinfección y ordenar en Trabajo de Partos incluyendo lavado diario de depósito de ropa sucia. ; Limpieza de rejillas de aire acondicionado.	Lunes a Domingo
	Acompañamiento de paciente a sala de recuperación y puerperio.	Lunes a Domingo
	Limpieza y desinfección de camas ginecologías de forma completa en sala de expulsión.	Lunes a Domingo
	Limpieza de ventanas, puerta de vidrio y cielo falso en sala de expulsión; limpieza de rejillas de aire acondicionado.	Lunes a Domingo
	Limpieza y desinfección de camas ginecologías de forma completa en sala de recuperación.	Lunes a Domingo
	Limpieza de ventanas, puerta de vidrio y cielo falso en sala de recuperación; limpieza de rejillas de aire acondicionado.	Lunes a Domingo
	Limpieza y desinfección de camas ginecologías de forma completa en sala de partos.	Lunes a Domingo
	Limpieza de ventanas, puerta de vidrio y cielo falso en sala de partos.	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área; apoyo en las necesidades del servicio (en unos casos se requerirá de un recurso humano para el traslado de incubadora en ambulancia).	Lunes a Domingo
	Traslado de bioinfecciosos al centro de acopio temporal de acuerdo a horario establecido. (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo
	Traslado de basura común al centro de acopio temporal.	Lunes a Domingo



Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>NEONATOS</b>		Lunes a viernes
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en Neonatos (pasillo principal, artesa, cuarto de plantares, jefatura de neonatología, estación de enfermería, etc.), este recurso debe permanecer de planta con el objeto de vigilar cuando no este personal de enfermería de 07:00 a.m. a 05:00 p.m. O cuando se requiera.	Lunes a Domingo
	Lavado de baños de neonatos y áreas de acuerdo a programación.	Lunes a Domingo
	Limpieza de cielo falso, rejillas de aire acondicionado, quitar telarañas.	Lunes a Domingo
	Limpieza de vidrios en área de neonatos.	Lunes a Domingo
	Limpieza y desinfección de paredes en general en neonatos.	Lunes a Domingo
	Recoger basura en neonatos tanto de depósitos rojos y negros, así como el cambio de bolsa a diario.	Lunes a Domingo
	Lavado general, mesas, atriles, bacinetes, mueblería en general.	Lunes a Domingo
	Traslado de la basura común, así como desechos bioinfecciosos al área de depósito temporal, tomando todas las medidas de protección. (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo
	Mantener el piso limpio y desinfectado.	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Repartir comida; a poyo en las necesidades del servicio (en unos casos se requerirá de un recurso humano para el traslado de incubadora en ambulancia)	Lunes a Domingo
	Traslado de ropa limpia y sucia para lavandería y viceversa.	Lunes a Domingo

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio	Días
<b>MATERNIDAD</b>	<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>	
<p><b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en Maternidad (área de puerperio, de encamados, estación de enfermería, aislados, bodega, etc.).</p>	Lunes a Domingo
Lavado y desinfección de baños de maternidad.	Lunes a Domingo
Limpieza y desinfección del piso de pasillo principal.	Lunes a Domingo
Limpieza de vidrios en maternidad.	Lunes a Domingo
Recoger basura, cambio de bolsas a los depósitos las bolsas rojas como negras.	Lunes a Domingo
Lavado general, camas, mesas, atriles, etc.	Lunes a Domingo
Lavado de área de acuerdo a programación.	<b>Programación</b>
Traslado de ropa limpia y sucia a lavandería y viceversa.	Lunes a Domingo
Limpieza de rejillas de aire acondicionado de área de Ultrasonografía.	Lunes a Domingo
Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Repartir comida; apoyo en las necesidades del servicio (en unos casos se requerirá de un recurso humano para el traslado y manejo de incubadora en ambulancia)	Lunes a Domingo
Traslado de desechos bioinfecciosos y basura común a depósito temporal.	Lunes a Domingo
Traslado de bioinfecciosos al centro de acopio temporal de acuerdo a horario establecido (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo
Traslado de basura común al centro de acopio temporal.	Lunes a Domingo

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>PEDIATRIA</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en Pediatría (limpieza de encamados, estación de enfermería, cuarto de quemados, aislados, cuarto para mamas, cuarto de aislados, patio de tendido de ropa, sala de conferencias, etc.).	Lunes a Domingo
	Lavado de baños y limpieza de pasillo principal.	Lunes a Domingo
	Limpieza en área de juegos.	Lunes a Domingo
	Limpieza de vidrios de ventanas y puertas.	Lunes a Domingo
	Recoger basura en pediatría y cambio de bolsas a basureros tanto negros como rojos.	Lunes a Domingo
	Quitar telas de arañas y limpiar cielo falso.	Lunes a Domingo
	Limpieza en área de juegos.	Lunes a Domingo
	Limpieza general en pediatría, para entrega de turno.	Lunes a Domingo
	Lavado general de áreas, camas, mesas, atriles, etc.	<b>Programación</b>
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Apoyo en las necesidades del servicio repartir comida.	Lunes a Domingo
	Traslado de ropa limpia y sucia de lavandería y viceversa.	Lunes a Domingo
	Traslado de bioinfecciosos al centro de acopio temporal de acuerdo a horario establecido.	Lunes a Domingo
	Traslado de basura común al centro de acopio temporal.	Lunes a Domingo
	Traslado de basura y desechos bioinfecciosos común al centro de acopio temporal en horario establecido (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>CONSULTA EXTERNA</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en Consulta Externa (limpieza de consultorios, estación de enfermería, vacunación, inyectable, ventanales, cielo falso, consultorios, etc.).	Lunes a Viernes
	Colocar sábanas en canapés de consultorios, revisión de consultorios.	Lunes a Viernes
	Limpieza de piso principal de Consulta Externa incluyendo el pasillo enfrente de Farmacia a Laboratorio Clínico.	Lunes a Viernes (sábado y domingo lavados)
	Lavado de baños (Consulta Externa y área oficinas médicas y enfermería y ex administración).	Lunes a Domingo
	Limpieza de Oficina de ESDOMED.	Lunes a Viernes
	Limpieza en área de Archivo.	Lunes a Domingo
	Limpieza de vidrios de ventanas y puertas ( <b>mantener una programación y respetarla</b> ).	Lunes a Domingo
	Disponibilidad de trasladar usuarios para ingresos a área de encamados.	Lunes a Viernes
	Mopeado constante de piso de toda el área.	Lunes a Viernes
	Limpiar cielo falso y quitar telarañas.	Lunes a Domingo
	Mantener limpio el pasillo principal de entrada de usuarios (caseta a Consulta Externa).	Lunes a Domingo
	Mantener canaleta de aguas lluvias limpia. (A lo largo de toda la Consulta Externa).	Lunes a Domingo
	Recoger basura y cambiar bolsas a basureros de ex Administración.	Lunes a Viernes
	Traslado de ropa limpia y sucia de lavandería y viceversa, para cambio de ropa en Consultorios al siguiente día.	Lunes a Domingo
	Lavar a diario de lavamanos de los consultorios.	Lunes a Viernes
	Limpiar paredes y repisas de ventanas.	Lunes a Viernes
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Apoyo en las necesidades del servicio.	Lunes a Viernes



Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>DIRECCION, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, FARMACIA, RAYOS "X"</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	Limpieza General de áreas asignadas (limpieza general, cielo falso, puertas, piso, muebles, pasillos, área de cocina, corredores, entrada principal, etc.).	Lunes a Viernes
	Lavado y desinfección de baños, limpieza de ventanas, repisas.	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Apoyo en las necesidades del servicio.	Lunes a Viernes

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>MEDICINA GENERAL Y CIRUGIA</b>		<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en Medicina y Cirugía, traslado de ropa a Lavandería y viceversa (Limpieza área de encamados, Estación de enfermería, aislados, ventanales, cielo falso, piso de área, oficinas, etc.).	Lunes a Domingo
	Lavado y desinfección de baños y limpieza de piso pasillo principal en Medicina General y Cirugía.	Lunes a Domingo
	Limpieza de ventanas y repisas tanto en Medicina como Cirugía.	Lunes a Domingo
	Recoger basura y cambio de bolsas a basureros tanto negro como rojo para los servicios de Medicina y Cirugía.	Lunes a Domingo
	Limpieza de cielo falso y quitar telarañas tanto en Medicina General y Cirugía.	Lunes a Domingo
	Lavado a diario de depósitos de ropa sucia.	Lunes a Domingo
	Lavado de áreas tanto para Medicina como Cirugía.	<b>Programación</b>
	Lavado general, camas, mesas, atriles, etc.	<b>Programación</b>
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Apoyo en las necesidades del servicio repartir comida.	Lunes a Domingo
	Traslado de ropa limpia y sucia de lavandería y viceversa. Tanto para Medicina Interna como para Cirugía.	Lunes a Domingo
	Traslado de basura y desechos bioinfecciosos común al centro de acopio temporal en horario establecido (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>SALA DE OPERACIONES</b>		Lunes a Domingo
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Mensajería para muestras de Laboratorio y otras diligencias como fotocopias, correspondencia para otras áreas, etc.	Lunes a Domingo
	Traslado de bioinfecciosos al centro de acopio temporal de acuerdo a horario establecido.	Lunes a Domingo
	Limpieza de vidrios, puertas y ventanas.	Lunes a Domingo
	Apoyo en limpieza de quirófanos.	Lunes a Domingo
	Limpieza de paredes y rejillas de aire acondicionado.	Lunes a Domingo
	Trasladar ropa y equipo estéril de arsenal. (Cuando se requiere).	Lunes a Domingo
	Traslado de basura y desechos bioinfecciosos común al centro de acopio temporal en horario establecido (05:00 a.m. y 04:00 p.m.).	Lunes a Domingo
	Realizar actividades requeridas por el personal que se lo solicite en relación al área. Apoyo en las necesidades del servicio.	Lunes a Domingo

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio		Días
<b>ÁREAS COMPLEMENTARIAS</b>		Lunes a Domingo
<b>LIMPIEZA Y MENSAJERIA</b>		
	<b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza en todas las Áreas de Dirección, Administración, UACI, UFI, Servicios Generales, Activo Fijo, Recursos Humanos (limpieza general de mueblería, quitar telarañas, etc.).	Lunes a Viernes
	Lavado de baños, pisos, ventanas, puertas, paredes, pasillos, aceras, mueblería en general.	Lunes a Viernes
	Mensajería y apoyo a los servicios en todo el hospital así como apoyo en todas las actividades de la Dirección.	Lunes a Viernes
	Limpieza general y desinfección de áreas de fisioterapia, incluye: ventanas, piso, paredes, puertas, y Lavado de Baños, lavado de andenes, etc.	Lunes a Viernes
	Limpieza en Cuartos de Médicos Residentes, Staff, área de comida, baños y área de recién nacidos, pasillo principal y área de Anestesia.	Lunes a Domingo



Limpieza General en Oficina de Almacén, Mantenimiento, Mantenimiento Biomédico, Sala de Máquinas, Arsenal, local de SIGESAL, Morgue, calle principal; <i>destinar un día para lavado de andenes, pasillos exteriores, entrada de hospital, anden de área administrativa, emergencia contingencial, pasillos, andenes de sala de máquinas, anden de mantenimiento y andenes en general.</i>	Lunes a Domingo
Limpieza en Rayos X, Farmacia, Laboratorio y pasillo principal de Cocina a Lavandería.	Lunes a Domingo
Lavado de pasillos principal del Hospital y su Mopiado en general así también mopiado en Administración y su mensajería.	Lunes a Viernes
Jardinería en zona verde (Mantener Limpia) en todo el hospital, corte de grama, limpieza de zona verde de todo el hospital, recoger desechos, recoger desechos de limpieza de canales por mantenimiento, recolección de material de reciclaje así como subirlo al vehículo de traslado.	Lunes a Domingo
Limpieza y desinfección de Centro de Acopio de temporal de desechos comunes y Bioinfecciosos a diario.	Lunes a Domingo
Recoger basura en las áreas y cambio de bolsas.	Lunes a Viernes
Limpieza en Cuartos de Médicos Residentes, Staff, área de comida, baños y área de Recién nacidos, pasillo principal y área de Anestesia. Para su entrega)	Lunes a Domingo
Limpieza de ventanas en RX, Farmacia y enfrente en pasillo de Farmacia.	Lunes a Domingo
Apoyo cuando se requiera para diferentes actividades del Hospital (mandados fuera de la institución, traslado de donativos, traslado de muebles y equipos, apoyo en celebraciones de días festivos y para otras actividades imprevistas).	Lunes a Domingo
Suministro y colocación de veneno contra roedores, cucarachas, hormigas y cualquier insecto, cada dos meses o cuando se requiera.	Lunes a Domingo
Poda general de árboles, cuidado de zona verde, cultivo y cuidado de planta de té baja leche, y otros.	Lunes a Domingo
Rociar desinfectante en llantas de vehículos, desinfectar áreas cuando se traslada pacientes con COVID-19.	Lunes a Domingo
Lavar y desinfectar Morgue y pasillo cada vez que se retira un cadáver.	Lunes a Domingo
Lavar y desinfectar de cambio de ropa a equipo cada vez que se retira un cadáver.	Lunes a Domingo
Lavar y desinfectar baños de la UNASA cada vez que se baña personal involucrados en el traslado de paciente con COVID-19 y su auditorium	Lunes a Domingo

**SERVICIO DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA AÑO 2022****ASIGNACION DE FUNCIONES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA AÑO 2022****TURNO NOCTURNO**

Departamento o Servicio donde se brindará el servicio	Días
<b>EMERGENCIA CONTINGENCIAL</b>	<b>Lunes a Domingo</b>
<b>LIMPIEZA</b>	
<p><b>Es imperativo utilizar todo el equipo de protección contra el virus de COVID-19</b> Limpieza General en todas la Áreas (máxima urgencia, área de recepción estación de enfermería, consultorio médico, observación, pequeña cirugía, bodega, pisos).</p>	Lunes a Domingo
Correspondencia: Traslado de Exámenes a Laboratorio, traslado de expedientes de Archivo, Traslado de pacientes por ingreso, etc.	Lunes a Domingo
Limpieza y Mopiado de pisos en Emergencia.	Lunes a Domingo
Lavado de baños en Emergencia.	Lunes a Domingo
Lavado de camillas, sillas de ruedas, carritos, etc. Y limpieza de mueblería.	Lunes a Domingo
Recoger basura común y bioinfecciosos.	Lunes a Domingo
Traslado de basura bioinfecciosos y basura común al Centro de Acopio 05:00 a.m. y 04:00 p.m.	Lunes a Domingo



RECURSO	JORNADA DIURNA	LIMPIEZA	MENSAJERIA
1	EMERGENCIA		2
1	IRAS		1
2	CONSULTA EXTERNA	Consulta Externa, Dirección, Oficinas Administrativas, Fisioterapia, Consultorios.	
1	SALA DE OPERACIONES		1
1	SALA DE PARTOS		1
1	NEONATOS		1
1	MATERNIDAD		1
1	PEDIATRIA		1
2	MEDICINA INTERNA Y CIRUGIA GENERAL		2
1	AREAS COMPLEMENTARIAS	Zona verde, poda de árboles, cuidado y cultivo de planta té baja leche, control de plagas y roedores, acompañamiento en fumigaciones, recolección y comercialización de reciclaje, áreas de: mantenimiento, arsenal, almacén, calle principal, caseta, centro de acopio temporal y morgue.	
1	ALIMENTACION Y DIETAS		1

**13**

RECURSO	JORNADA NOCTURNA	LIMPIEZA	MENSAJERIA
1	EMERGENCIA CONTINGENCIAL		1
1	IRAS		1
1	PEDIARTRIA, RX(SALA DE OPERACIONES)		1
1	MATERNIDAD, NEONATOS, PARTOS		1
1	MEDICINA INTERNA Y CIRUGIA		1

**5**

**INSUMOS NECESARIOS MENSUALES PARA REALIZAR LIMPIEZA AÑO 2022**

<b>CANTIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>
1,000	BOLSAS 19X27 ROJA 300-500 MICRAS ESPESAS
1,000	BLOSAS 19X27 NEGRA 250-300 MICRAS ESPESAS
1,000	BLOSAS 24X32 NEGRA 250-30 MICRAS ESPESAS
1,000	BLOSAS 24X32 ROJA 300-500 MICRAS ESPESAS
1	PAD BLANCO GRANDE (CADA DOS MESES)
700	BOLSAS JARDINERAS NEGRAS
200	BOLSAS JARDINERAS ROJAS
7	GALONES DE DESINFECTANTE CON OLOR A MANZANA
20	LIBRAS DE DETERGENTE
1	CAJAS DE GUANTES DESCARTABLES
1	CAJA DE GUANTES PARA SERVIR ALIMENTOS
20	PASTILLAS PARA SERVICIOS SANITARIOS
20	GALONES DE LEJIA SIN DILUIR
8	TRAPEADORES MECHUDOS DE CORDEL
10	TRAPEADORES DE TOALLA
1	GALON DE ACEITE PAR MOPA
3	PALOS PARA TRAPEADORES DE MECHA
5	ESCOBAS
1	ESCOBA METALICA
2	KIT COMPLETO P/PERSONAL QUE MANEJE DESECHOS SOLIDOS BIOINFECCIOSOS
3	GALONES DE GASOLINA
¼	GALON ACEITE P/MAQUINARIA P/CORTAR GRAMA
1	GALONES ACIDO MURIATICO PARA BAÑO
7	CEPILLOS DE MANO PARA LAVAR SERVICIOS SANITARIOS (CADA TRES MESES)
2	MASCONES NEGROS PARA LAVAR PISOS (CADA TRES MESES)



5	CEPILLOS PARA LAVAR PAREDES DE BAÑOS (CADA TRES MESES)
4	ESPATULAS P/QUITAR CERAS DE CHILE PARA EL AÑO O CUANDO SE DAÑEN
1	GALON DE LIMPIA VIDRIOS
3	ESCOBETONES PARA QUITAR TELAS DE ARAÑA PARA EL AÑO O CUANDO SE DAÑEN
2 Pares	JUEGOS DE RODOS PARA CARRETAS DE BIOINFECCIOSO Y BASURA COMUN CADA SEIS MESES
10	LIJAS CADA DOS MESES
36	PARES DE GUANTES AMARILLOS
15	MASCONES VERDES ENTEROS CADA MES
5	CAJA DE MASCARILLAS N95
5	HULES PARA SECAR PISOS CADA TRES MESES
2	SPRAY MULTIUSOS PARA MUEBLES Y EQUIPOS
5	MOPAS CADA SEIS MESES (3 GRANDES Y 2 PEQUEÑAS)
5	HERRAJES PARA MOPAS SEIS MESES
2	GALON DE JABON LIQUIDO PARA MANOS
70	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADORES
6	CARRO DE LIMPIEZA DE SERVICIOS PARA CADA SERVICIO
700	ETIQUETAS PARA ROTULACIÓN DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS SU PROCEDENCIA Y CONTENIDO
9	RÓTULOS PISO MOJADO
<b>NOTA:</b>	<b>LOS INSUMOS PARA COMBATIR LAS PLAGAS, ROEDORES, Y OTROS, DEBERAN DE SER AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE</b>

**LABORATORIO CLINICO / MENSUAL**

<b>CANTIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>
100	BLOSAS 24X32 NEGRAS 250-300
100	BLOSAS 24X32 ROJAS 300-350
2	GALONES DE DESINFECTANTE
1	TRAPEADORES TIPO MECHA DE LANA
3	ESCOBAS PARA CADA SEIS MESES
2	PALOS PARA TRAPEADOR CADA SEIS MESES
1	ESCOBETONES CADA SEIS MESES

**BOLSA PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL AÑO 2022**

<b>CANTIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>SERVICIO</b>
100	BOLSAS JARDINERAS	ALIMENTACIÓN Y DIETAS
100	BOLSA 19X27 NEGRA 250-300	ALIMENTACIÓN Y DIETAS
300	BOLSA 19X27 NEGRA 250-300	SALA DE OPERACIONES
300	BOLSA 19X27 ROJA 300-350	SALA DE OPERACIONES
200	BOLSA 24X32 NEGRA 250-300	SALA DE OPERACIONES
200	BOLSAS 24X32 ROJA 300-350	SALA DE OPERACIONES
60	BOLSAS 24X32 NEGRA 250-300	ARSENAL
20	BOLSAS 24X32 ROJA 300-350	ARSENAL
40	BOLSA 19X27 ROJA 300-350	LAVANDERIA
40	BOLSA 19X27 NEGRA 250-300	LAVANDERIA
40	BOLSA 19X27 NEGRA 250-300	ALMACEN
20	BOLSAS 19X27 ROJA	ALMACEN
50	BOLSA 19X27 NEGRA	COLPOSCOPIA
50	BOLSAS 19X32 ROJA	COLPOSCOPIA
50	BOLSA 19X27 NEGRA	COLONOSCOPIA
50	BOLSA 19X27 ROJA	COLONOSCOPIA

**Nota:** la empresa será la responsable de proporcionar el equipo completo de protección personal necesario para evitar el riesgo de contaminación (lentes, gabachones, botas, guantes, mascarillas, delantales, gorro, etc.) para el personal, para traslado de desechos bioinfecciosos y carro para desechos comunes y protegerse del virus del COVID-19.

Así también, las bolsas serán de acuerdo a las siguientes características: las bolsas plásticas son los envases apropiados para los residuos sólidos sin líquidos libres y deben cumplir con ciertas características técnicas, tales como: *resistencia e impermeabilidad*, de manera que los residuos sean contenidos sin pérdidas ni derrames al 2/3 partes de su capacidad nominal; además, estas bolsas son fabricadas con polietileno de baja densidad y espesores mínimos y color de acuerdo a la siguiente clasificación:

-**Desechos infecciosos:** espesor mínimo de entre 300 a 350 micras, color rojo.

-**Desechos comunes:** espesor mínimo de entre 250 a 300 micras, color negro.

**CLAUSULA DOS:** El contratista se obliga a cumplir sin excepción las actividades asignadas en las áreas de: ÁREA AMBULATORIAS Y HOSPITALARIA (CONSULTA EXTERNA, EMERGENCIA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, PASILLOS INTERNOS Y EXTERNOS, ÁREA HOSPITALARIA Y ÁREAS COMPLEMENTARIAS), las obligaciones siguientes:

1. El personal de limpieza que se designe para tal cargo y por su seguridad deberá presentarse debidamente con el equipo de protección obligatorio (lentes, gabachones, botas, guantes, mascarillas, gorro, etc.), de lo contrario no podrá realizar su trabajo para lo cual fue asignado. Así también, todas las medidas de higiene y desinfección establecidas por los protocolos sanitarios establecidos por la Institución.
2. El personal de limpieza que se designe para el cargo deberá presentarse debidamente uniformado, para evitar ser confundido con la población hospitalaria.
3. El personal deberá presentarse a sus labores debidamente inducido en las actividades asignadas y capacitado por parte de la empresa en el manejo de desechos bioinfecciosos para el buen desarrollo de las responsabilidades específicas.
4. El personal de limpieza será el responsable de velar por la integridad física de los bienes de la Institución, en todas aquellas áreas donde se realice actividades del servicio de limpieza, obligándose a

responder como responsable por daños y pérdidas que se originen en la prestación del servicio por el personal asignado por la empresa para la realización del mismo.

4. La empresa se comprometerá a no dejar ninguna área descubierta en ningún momento a razón de falta de personal, en ningún día de la semana, para lo cual designará a la o las personas que estarán disponibles para tal fin.

5. La empresa deberá presentar plan de trabajo y plan de rotación de turnos mensual al administrador de contrato 8 días antes de finalizar el mes, sobre el desarrollo de las labores del servicio, el cual deberá ser congruente con las necesidades requeridas.

6. La empresa presentará (JUNTAMENTE CON LA OFERTA TÉCNICA) la descripción de la cantidad y calidad de equipo a utilizar en el servicio a proporcionar, por lo que el Hospital siempre tendrá que contar con los insumos, materiales, herramientas y equipo para la ejecución de labores. Si se deteriorará un equipo o herramienta tendrá que sustituirlo a más tardar en veinticuatro (24) horas, después de la notificación que pueda ser vía telefónica o escrita.

7. La empresa deberá proveer a su personal del siguiente equipo (escobas, mopa, palas para mopas, trapeadores, sacudidores, exprimidores, pulidora, palas, mangueras, cortadora de grama, surtidores y rastrillos etc.), y todo lo necesario para desarrollar sus funciones; así mismo los insumos de limpieza tendrán que ser adecuados y suficientes según las necesidades de la Institución y ser de calidad.

8. La empresa deberá de entregar los equipos e insumos mensualmente cuantas veces y cantidades sea necesario en las instalaciones del Hospital a su encargado de limpieza haciéndolo del conocimiento del Administrador de Contrato del Hospital para verificar su entrega y evitar el desplazamiento de recursos a la empresa, lo que implica dejar descubierto algunas áreas.

9. La empresa tendrá que proporcionar para las áreas de aislados, pasillos, sala de pacientes, servicios sanitarios y hospitalización, equipo de bioseguridad y de limpieza exclusivo para dichas áreas (trapeadores, mopa, escobas, gabachas, guantes, gorros, lentes, etc.).

10. El personal de servicio de limpieza, deberá respetar las normas internas de la Institución, en cuanto a evitar el ingreso en áreas restringidas o no autorizadas y tendrá también restringido el ingreso de visitas de familiares o amigos en horas de trabajo, excepto en casos extremadamente urgentes o caso fortuito. Deberá guardar cordura y conservar la ética en lo referente al ambiente hospitalario.

11. El personal de servicio de limpieza tendrá restringido el uso de teléfonos celulares para llamadas personales, excepto aquellas que tenga que realizar a la empresa o por motivos de fuerza mayor.
12. La empresa deberá designar a una persona encargada para supervisar y/o verificar permanentemente la calidad del servicio, dicho recurso deberá ser presentado por el representante de la empresa contratada.
13. El supervisor designado por la empresa, deberá de coordinar con el administrador de contratos para aclarar dudas y/o sugerir alternativas de mejora del servicio, para ello la empresa deberá proporcionar un teléfono para poder comunicarse, al administrador de contrato.
14. La empresa deberá proveer el equipo de protección personal y medidas de bio-seguridad para evitar el riesgo de contaminación (lentes, gabachones, guantes, botas, mascarillas, delantales etc.)
15. La empresa deberá proveer mobiliario necesario para que los empleados puedan guardar sus pertenencias.
16. El personal de servicio de limpieza privada deberá respetar las normas disciplinarias internas (terminantemente prohibido ingresar a la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo la influencia de sustancias toxicas o ingerirlas dentro del (Hospital), la empresa deberá designar un coordinador de los recursos que servirá de enlace entre el Hospital y la empresa en asuntos de trabajo.
17. El Contratante no tendrá ninguna obligación de carácter laboral y/o patronal con relación a los empleados del contratista. En caso de producirse eventos delictivos y/o accidentes que dieren como consecuencia la muerte o invalidez de cualquier empleado del contratista, será el contratista responsable de cualquier indemnización que se reclame. Por lo que la empresa tendrá que proporcionar un listado de todo el personal asignado a brindar el servicio de Limpieza Privada. (Nombre, dirección, DUI, NIT, ISSS y Solvencia de la Policía, antecedentes penales) y esquema completa de vacunación.
18. Cualquier cambio de recurso que realice la empresa deberá informar oportunamente al administrador de contrato, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y por escrito, siendo este recurso previamente capacitado demostrando con sus respectivas constancias o atestados.
19. La empresa deberá de rotar a su personal en los casos que sea necesario.

20. La empresa tendrá que dar el servicio con personal que tenga como mínimo nivel académico bachillerato.
21. Los empleados de la limpieza deben presentarse en cada turno vistiendo uniforme sin bolsas en buen estado, limpio y ordenado, con calzado adecuado para el tipo de servicio que prestará.
22. El uniforme deberá contar con el logo de la empresa e incluir gorro, mascarilla para las áreas que lo requieran, para evitar ser confundidos con la población hospitalaria, portar carné que lo acredita como empleado de la empresa en un lugar visible.
23. El manejo y rotación de personal será responsabilidad del suministrante, incluyendo sustituciones por motivo de descanso semanal, incapacidades, vacaciones u otro tipo de ausencia en que se incurriere, sin que esto cause ningún recargo al Hospital, siendo obligación del suministrante la sustitución del recurso.
24. El Hospital podrá solicitar cambios o rotación de uno o más recursos cuando así lo considere necesario, sin responsabilidad alguna, debiendo la empresa atender lo solicitado de forma inmediata.
25. Tanto el supervisor como el personal de la limpieza deberá cumplir indicaciones emanadas del administrador de contrato o por las enfermeras jefes de áreas de acuerdo a las necesidades para la prestación del servicio solicitado.
26. El suministrante está obligado a garantizar que el personal asignado al hospital desempeñará sus funciones con celo, diligencia y honradez, manteniendo el debido respeto entre sus compañeros y personal del hospital, evitando las relaciones de pareja dentro del hospital.
27. El suministrante garantizará que el personal cumpla la cobertura de veinticuatro horas en el hospital. En caso de comprobarse que el personal cubre menos horas de trabajo al contrato se aplicará descuento de manera proporcional a las horas que deja de trabajar tomando como base el costo unitario por cada recurso.
28. El personal que realiza funciones de limpieza y desinfección debe mantener uñas cortas, cabello amarrado y debe siempre aplicar las medidas de bio seguridad y no utilizar relojes, anillos, aretes, utilizar gorro, etc.

29. Al finalizar cada turno, el personal debe hacer entrega de lo pendiente y lo realizado a efectos de dar continuidad a las funciones establecidas, es obligación del supervisor general asignado por la empresa el cumplimiento de la entrega de turnos.

30. Corresponde a la empresa vigilar que su personal cumpla con el esquema de vacunación completo y exámenes de requisito y deberá entregar copia de los registros de su personal durante la vigencia del contrato en los primeros quince días del contrato.

31. Además de la solvencia de la Policía, agregar antecedentes penales.

32. Corresponde a la empresa presentar, mensualmente copia de planillas canceladas del ISSS Y AFP al administrador de contrato de los recursos asignados a la institución.

33. Será responsabilidad de la empresa privada de limpieza la capacitación en el manejo de desechos sólidos para cumplimiento del RTS 13.03.01:14 MANEJO DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS, al 100% de personal que previo a laborar en la Institución presentando al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional los atestados de dicha capacitación que acredita al personal para laborar en el nosocomio. Así mismo es obligación de presentar al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional la cartilla de vacunación con las siguientes vacunas aplicadas: influenza estacional, hepatitis B y C, Tétanos, como mínimo previo a laborar. Así mismo todo personal de nuevo ingreso debe de ser acreditado previo a su ingreso al nosocomio a laborar y los recursos que ya laboran y serán recontratados tendrán que recibir su retroalimentación semestral.

34. Será responsable la empresa de darle seguimiento a actividades correspondientes al Plan Contra Roedores, cucarachas y hormigas.

35. Será responsable la empresa de llevar a cabo las actividades que le corresponden de acuerdo al Plan de Bioinfecciosos.

#### **1.- TAREAS A REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA TURNO DE DIA Y NOCHE SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION (ACTIVIDADES)**

- 1) Limpieza de pisos, paredes, gradas, pasillo internos y externos.

- 2) Limpieza de vidrios, rejillas, ventanas, techos, lámparas ventanillas y puertas de vidrios internos y externos, quitar telas de arañas.
- 3) Limpieza de la unidad de pacientes lavado y desinfectado (cama, mesa de noche, gradillas, urinales, patos, etc.) y ordenarlos adecuadamente.
- 4) Limpieza, desinfección y desperdicio de lavamanos, servicios sanitarios, mingitorios, cuarto de lavado de trapeadores, lavatrastos, pilas accesorias, y espejos de baños, según procedimientos establecidos y con sus respectivos equipos de protección.
- 5) Limpieza de puertas, portones y barandales.
- 6) Rotulación oficial a los depósitos de desechos bioinfecciosos en los diferentes servicios.
- 7) Limpieza de pavimento, canaletas y aceras de concreto o ladrillo.
- 8) Limpieza de escritorios y mobiliario y equipo en general (sacudir).
- 9) Limpiar frigoríficos y refrigeradoras.
- 10) Limpieza de basureros incluyendo lavado y cambio de bolsa las veces que sean necesarias.
- 11) Lavar y desinfectar depósitos de ropa sucia, carros de transporte de desecho (común y peligroso) y centro de acopio a diario.
- 12) Limpiar y desinfectar áreas específicas como los servicios hospitalarios incluyendo la morgue.
- 13) Lavado de paredes y columnas.
- 14) Limpieza de parqueos internos y externos y calle principal del hospital.
- 15) Trasladar y colocar desechos sólidos hospitalarios Bioinfecciosos y desechos comunes en sus respectivos contenedores rotulada (**Rotulación oficial**) y clasificada al centro de acopio en los horarios establecidos (05:00 a.m. y 04:00 p.m.), según norma, siendo responsabilidad exclusiva del personal de limpieza la **colocación de la etiqueta oficial de rotulación en el contenedor de plástico** para Desechos Bioinfecciosos según reglamento técnico, así como la rotulación de los contenedores para corto punzantes y patológicos según reglamento. Además, el personal de limpieza será el responsable de mantener ordenado los depósitos de bioinfecciosos (de acuerdo a norma) limpio y desinfectado el área, así también, del cierre de la puerta, colocación de candado y la custodia del mismo, así como mantenimiento y limpieza del mismo según plan elaborado por el Administrador de Contrato y supervisor de limpieza. Siendo el coordinador local de la limpieza privada el responsable de presentar por escrito la evidencia del cumplimiento según norma de presentarlo al Administrador de contrato y este el de llevar el registro y monitoreo de cumplimiento.

- 16) Lavar y llenar picheles de agua de los pacientes.
- 17) Ordenar el área de estación de enfermería y cuarto de ropa.
- 18) Recolección de basura de servicios y baños, la cual deberá ser embolsada y colocada en el contenedor respectivo de desechos comunes o Bioinfecciosos según se le indique.
- 19) Colocar insumos de limpieza en los servicios sanitarios (pastillas y jabón líquido papel toalla)
- 20) Limpieza y mantenimiento de zonas verdes (recolección objetos inservibles, poda de maleza, corta de grama, eliminar y colocar veneno contra roedores, cucarachas y todo aquel insecto que tenga la capacidad de cavar agujeros en todas las áreas del hospital, siendo estos amigables con el medio ambiente.
- 21) Colocar y movilizar las mangueras y surtidores (suficientes) en la zona verde mantener grama, jardines y arboles recortados
- 22) Traslado y abastecimiento de cilindros de oxígeno a los diferentes servicios del hospital.
- 23) Servir, rotular y distribuir la comida y rotularla a los pacientes ingresados en todos los servicios hospitalarios.
- 24) Recoger y lavar bandejas, vasos después de haber ingerido los alimentos los pacientes.
- 25) Ayudar a enfermería a movilizar pacientes y llevarlos a rayos X.
- 26) Realizar limpieza y lavado de cuartos de pacientes pasillos en los servicios hospitalarios (según programación), emergencia, consulta externa, sala de operaciones, y otras que sean necesarias.
- 27) Apoyar en otras actividades relacionadas el área de trabajo en casos de emergencia.
- 28) Apoyar con actividades de clasificación de reciclaje, y su respectiva comercialización.
- 29) Apoyar con la poda de árboles dentro de la institución, así como también, el cultivo y mantenimiento de la planta de té baja leche.
- 30) Apoyar con el traslado de mueblería, estantería y equipos de oficina.
- 31) Apoyar con el traslado de donativos fuera de la institución, así como también, acompañamiento en referencias de pacientes a otras instituciones de salud.
- 32) Apoyar con la realización de mandados fuera de la institución, y apoyo con las actividades y festejos de la misma.
- 33) Lavado y desinfectado de morgue después de cada retiro de un cadáver

**SERVICIO DE MENSAJERIA INTERNA 24 HORAS DEL DIA**

1. Recoger y trasladar ropa sucia de los diferentes servicios hospitalarios a lavandería, entregarlos con libros.
2. Traslado de ropa limpia a los servicios y sucia a lavandería.
3. Traslado de muestra de exámenes de laboratorio clínico.
4. Traslado de listado de hoja de dietas a cocina.
5. Traslado de notas, memorándum y toda correspondencia interna de todo el hospital.
6. Traslado de pedidos de almacén.
7. Llevar recetas de pacientes hospitalizados de los diferentes servicios a la farmacia.
8. Traslado de cadáveres a la morgue.
9. Traslado de aparatos, muebles, equipo, y apoyo con recursos en áreas críticas según necesidad, lavandería sala de operaciones alimentación y dietas.
10. Realizar actividades de mensajería de las áreas hospitalarias, emergencia y apoyo clínico como Rayos X, Laboratorio, Farmacia.
11. Lavar patos utilizados por los pacientes.
12. Llevar solicitudes de exámenes de las áreas hospitalarias, emergencia y traslado de resultados de estos.
13. Ayudar a enfermería a movilizar pacientes y traslado de pacientes de emergencia a los servicios de apoyo (Rayos X, Laboratorio, etc.).
14. Apoyo al personal de enfermería en traslado de pacientes de Ingreso a las áreas hospitalarias.
15. Recoger ropa sucia del turno nocturno y dejarla ordenada para que la traslade y entregue a lavandería.
16. Llevar recetas y traer medicamentos urgentes de pacientes de las áreas hospitalarias y emergencia.
17. Realizar limpieza de quirófanos de sala de operaciones, y sala de partos.
18. Mantener permanentemente limpia todas las áreas que les han sido asignadas.
19. Limpieza de vidrios, ventanas, techos, lámparas ventanillas y puertas de vidrios internos y externos, quitar telas de arañas.
20. Limpieza de la unidad de pacientes lavado y desinfectado (cama, mesa de noche, gradillas, urinales, patos, etc.) y ordenarlos adecuadamente.

21. Limpieza, desinfección y desperdicio de lavamanos, servicios sanitarios, mingitorios, cuarto de lavado de trapeadores, lavatrastos, pilas accesorias, y espejos de baños, según procedimientos establecidos y con sus respectivos equipos de protección.
22. Limpieza de puertas, portones y barandales.
23. Limpieza de pavimento, canaletas y aceras de concreto o ladrillo y pasillos del hospital.
24. Limpieza de escritorios y mobiliario y equipo en general (sacudir).
25. La empresa deberá presentar el PLAN DE TRABAJO CONTINGENCIAL que contemple las acciones a realizar y las medidas a ejecutar a fin de mantener el personal necesario para hacer frente a eventos inesperados como incendios, terremotos, huracanes, inundaciones, etc., o producto de paros de transporte o huelgas, etc. Así como también la provisión de insumos de limpieza y desinfección para la ejecución de actividades de limpieza y desinfección en el hospital.

NOTA EXPLICATIVA: El Horario establecido para cambio de turno es de 06:00 a.m. a 05:00 p.m. Sin permitir ninguna área descubierta.

**CLAUSULA TRES: OBLIGACION DEL CONTRATANTE:** El contratante asignará al contratista un área de espacio físico para el resguardo del equipo e insumos de limpieza utilizados por el personal. - **CLAUSULA CUATRO: PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El precio total por la prestación del servicio de limpieza objeto del presente contrato es por la cantidad de **de SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 78,300.00) incluyendo IVA.**, los cuales serán cancelados por la institución contratante a través de SEIS cuotas mensuales de **TRECE MIL CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA, incluyendo IVA**, pagaderas cada una, al finalizar la prestación del servicio de cada mes en un plazo no mayor de sesenta días, con la presentación de las facturas correspondientes en duplicado cliente y tres copias a nombre la Tesorería del HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA. Cuando el Contratista presente las facturas correspondientes a la Tesorería del Hospital, debe detallar en ellas la descripción del servicio prestado, el periodo comprendido del servicio y el precio y reflejado la retención del 1% del IVA, de acuerdo a oficio 8163, emitido por el Ministerio de Hacienda.- **CLAUSULA CINCO: OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION CONTRATANTE.**- La Institución contratante hace constar que se cuenta con la correspondiente asignación presupuestaria para el presente contrato, la cual forma parte del presente del mismo en nota anexa suscrita por Jefe de UFI, obligándose a cancelar los pagos que resultaren del presente contrato por medio de documentos establecidos para la Ejecución

Presupuestaria. **CLAUSULA SEIS: GARANTIAS.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el contratista se obliga a presentar a la Institución contratante, la garantía siguiente: **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, esta garantía deberá presentarse en un plazo no mayor de QUINCE DIAS HABLES después de haberse distribuido el contrato, por el doce por ciento del monto contratado a favor del HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA, la cual deberá estar vigente noventa días después de vencido el plazo contractual, si no se presentará tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el presente contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin detrimento de la acción que le compete a la institución contratante para reclamar los daños y perjuicios resultantes dicha garantía deberá presentarse en original y tres Copias.- **CLAUSULA SIETE: INCUMPLIMIENTO.-** En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el art. 85 de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanen de la Ley o del presente contrato las que serán impuestas por la institución contratante, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición, dicha multa deberá ser cancelada por el contratista dentro de los quince días hábiles siguientes a su imposición, caso contrario, se procederá de conformidad a lo expuesto en el art. 159 de la LACAP. - **CLAUSULA OCHO: PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo del presente contrato es por un periodo de **SEIS MESES**, comprendido a partir del día uno de enero al treinta de junio del año dos mil veintidós. - **CLAUSULA NUEVE: CADUCIDAD.** Son causales de caducidad las establecidas en el artículo 94 de la LACAP. - **CLAUSULA DIEZ: PLAZO DE RECLAMOS.** A partir de la prestación del servicio de limpieza, El Hospital tendrá un plazo de TREINTA DIAS HABLES, para efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el suministro. - **CLAUSULA ONCE: MODIFICACION Y PRORROGA.** De común acuerdo entre las partes el presente contrato podrá ser modificado o prorrogado en cualquiera de sus cláusulas de conformidad a la Ley, y las disposiciones del mismo, siempre y cuando no cause daños y perjuicios a la institución contratante. En tales casos, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución la cual se relacionará en el instrumento modificatorio. - **CLAUSULA DOCE: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Términos de Referencia, b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) Documentos de Petición del Servicio, g) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir el servicio requerido por la institución contratante, h) Garantías, i) La oferta, j)- La resolución de adjudicación, k- Resoluciones modificativas, y l) Otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá el contrato. - **CLAUSULA TRECE:**

**INTERPRETACION DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo 84 incisos 1º y 2º de la LACAP, la institución contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Director del Hospital Nacional de Chalchuapa. -

**CLAUSULA CATORCE: MODIFICACION UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato en cualquiera de sus cláusulas, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato, y que toda modificación será enmarcada dentro de los parámetros de la razonabilidad y buena fe.-

**CLAUSULA QUINCE: CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** En caso fortuito o fuerza mayor se regulará de conformidad al artículo 86 de la LACAP, con previa justificación. La institución contratante tendrá la facultad para resolver sobre lo dispuesto en esta cláusula, por medio de resolución razonada que formará parte integrante del presente contrato, siempre y cuando se comprueben las razones que la originan, y no cause daños y perjuicios a los intereses del Contratante. -

**CLAUSULA DIECISEIS: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título VIII, Capítulo I de la LACAP, solución que será propuesta por el contratante, por escrito; el **administrador del presente contrato será Ing. Edgar Mauricio Estupinian Peñate** quien será la responsable de administrar y realizar el seguimiento del contrato, siendo además

responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, es decir que la prestación y entrega del servicio, cumpla con todas las especificaciones técnicas contratadas y cláusulas del contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del Contratista a UACI, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas establecidas en la LACAP y su Reglamento, además de las contempladas en **(Art. 82 bis ley LACAP)**.-

**CLAUSULA DIECISIETE: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** El contratante no tendrá ningún tipo de responsabilidad con el personal designado por el contratista para la prestación del servicio de limpieza y mensajería.-

**CLAUSULA DIECIOCHO: RESPONSABILIDAD ECONOMICA DEL CONTRATISTA:** El contratista responderá económicamente por los daños materiales en los bienes del contratante y perjuicios causados por el personal encargado de realizar



GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

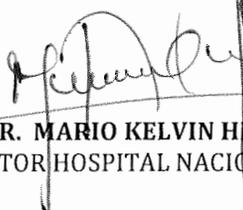
MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA

CONTRATO LIBRE GESTION No. 01/2022  
"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MENSAJERIA PRIVADA"

la limpieza, dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de notificación del reclamo; en caso de que el contratista no responda a los reclamos efectuados por el contratante se hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, independientemente de otras acciones que pudiere tomar el contratante para el reclamo del pago.- **CLAUSULA DIECINUEVE: TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán, de conformidad al artículo 95 LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, siempre y cuando no causa agravios o perjuicios al contratante, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución.- **CLAUSULA VEINTE: JURISDICCION Y LEGISLACIÓN APLICABLE:** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo 5 de la LACAP. Así mismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; el contratista renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren la persona que la institución contratante designe a quien releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.- **CLAUSULA VEINTIUNO: NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: "El Hospital", Final Avenida Dos de Abril Norte Barrio Las Animas Chalchuapa, Santa Ana "El Contratista", Prolongación setenta y nueve avenida norte, número veintisiete - F, Reparto Santa Leonor, Colonia Miralvalle, departamento de San Salvador, así mismo cualquier notificación se podrá hacer por cualquier medio electrónico.

Así nos expresamos los comparecientes, quiénes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato, por convenir así a los intereses de nuestros representados, manifestamos nuestra conformidad, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos este contrato en la ciudad de Chalchuapa, a los siete días del mes de enero de dos mil veintidós.-



**DR. MARIO KELVIN HIDALGO ROMERO**  
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA



**MAYOR INF. ROMEO ADALBERTO TENORIO**  
REPRESENTANTE LEGAL, SSELIMZA S.A DE C.V



**V.B. LIC. LEONARDO OTONIEL HERNANDEZ ALVAREZ**  
JURIDICO HOSPITAL NACIONAL DE CHALCHUAPA