



MINISTERIO  
DE SALUD

HOSPITAL  
NACIONAL  
SUCHITOTO



UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS  
UCP  
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”**

Lic. Gilberto Cálix Rodas  
Jefe Unidad de Compras Públicas  
Hospital Nacional de Suchitoto

Hospital Nacional de Suchitoto  
Unidad de Compras Públicas  
(UCP)

Comparación de Precios -Servicios No- CDPS-01-2024  
Servicio de Limpieza Privada y Conserjería con insumos  
Resolución de resultados CDPS-No-01-2024  
Fondos: GOES.

**Contrato Número No- 01- 2024.**  
**SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.**  
**(SEPINSA)**

Nosotros: **XX** Y que para los efectos de este Contrato me denominare **`EL HOSPITAL NACIONAL DE SUCHITOTO`** y **,XX**, mayor de edad; Empleado, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador; con Documento Único de Identidad número **XX**; con número de Identificación Tributaria **XX** actuando en mi calidad de director suplente de la Sociedad que gira con la denominación **SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SEPINSA, S. A. DE C. V.** del domicilio de San Salvador; con número de Identificación Tributaria **XX** **XX**.. Personería que compruebo con: **TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE MODIFICACION AL PACTO SOCIAL. NUMERO XXXXXXXXXXXXX. LIBRO XXXXXX. MODIFICACION AL PACTO SOCIAL.** En la ciudad de San Salvador, a las **XXXXXXXX** del día **XX**. Ante el Notario **XX** **XXXXXX**, **comparece:** **XX**, de veintinueve años de edad, **Estudiante de este domicilio y Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número XXX**, y número de Identificación Tributaria **XX**, actuando en calidad de **Ejecutor de Acuerdos De Junta General de Accionistas de la Sociedad SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **`SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES S.A. DE C.V.** y que pudiendo usar para efectos de propaganda el nombre comercial abreviado de **`SEPINSA`**, de Nacionalidad Salvadoreña, de este domicilio. Con número de Identificación Tributaria **XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; personería



**Primera: OBJETO.** La Contratista se compromete a suministrar al Hospital Nacional de Suchitoto, a precios firmes el Servicio de Limpieza Privada y Conserjería con Insumos para el Año dos mil veinticuatro, por medio de sus empleados quienes desarrollarán sus labores en las áreas del Hospital, según el detalle siguiente:

<p>CODIGO – 81208004 - Renglón No.1: Servicio de limpieza privada y conserjería con insumos que cubra las 24 horas del día para el área de hospitalización, emergencia, y 8 horas para consulta externa y áreas administrativas.</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL: 8 RECURSOS</b></p>	
DETALLE	HORARIO
<p><b>HOSPITALIZACION, EMERGENCIA.</b>  <b>Hospitalización:</b> Ginecología, Obstetricia y pasillos.  Pediatria y pasillos.</p> <p>Medicina Hombres, Medicina Mujeres, comedor y pasillos.</p> <p><b>Emergencias:</b> consultorios y pasillos.  Máxima urgencia, séptica y pequeña cirugía  Sala de Partos, Arsenal, Sala de Operaciones.  Áreas Verdes (limpieza y chapoda) y sus alrededores, pediatría, pasillos, etc.</p>	<p>Turnos de 12 horas de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.  De lunes a domingo.</p> <p>Desarrollar otras funciones en áreas que requiera la institución.</p>
<p><b>CONSULTA EXTERNA:</b>  Archivo, Farmacia, Odontología, Laboratorio Clínico, Rayos X, Sala de espera, Estación de Enfermería, y consultorios, áreas de descanso de médicos, y enfermería almacén, áreas verdes de cada uno de los servicios solicitados y sus alrededores.</p>	<p>Turnos de 8 horas de 6:30 a.m. a 2:30 p.m.  de lunes a viernes todas las áreas, y de lunes a domingos en farmacia, laboratorio clínico, rayos X, y pasillos. Se solicita solo limpieza, sin permanencia de recursos en las áreas.</p>
<p><b>AREA ADMINISTRATIVA</b>  Fisioterapia, Saneamiento Lavandería, Mantenimiento, transporte y Áreas Verdes.</p> <p>Dirección, Administración, UCP, Recursos Humanos, UFI, Informática, División médica.</p>	<p>Turnos de 8 horas de 7.00 a.m. a 3.00 p.m. de lunes a viernes todas las áreas, se solicita solo limpieza, sin permanencia de recursos en las áreas.</p> <p>Desarrollar otras funciones en áreas que requiera la institución.</p> <p>Seis (6) recursos se asignarán en las áreas de hospitalización y emergencia dos (2) recursos para</p>

	consulta externa, áreas administrativas y zonas verdes. Todo personal de limpieza será rotativo en las diferentes áreas.
--	---

**1- PERIODO DE CONTRATACION**  
**Del 1º de Enero al 31 de diciembre de 2024**

**a)- Definición del servicio:**

*El servicio que se solicita requiere del suministro de cuatro aspectos indispensables como se detalla:*

- Utilización de Equipo, materiales y químicos de calidad para la limpieza.
- El personal asignado al Hospital deberá poseer suficiente capacidad y experiencia.
- Utilización de Equipo en óptimas condiciones que sirvan de apoyo en las actividades de limpieza a realizar.
- Supervisión constante y permanente, capaz de solventar sugerencias emanadas de la supervisión del Hospital.

**b) -Labores a desarrollar por el personal de servicio de limpieza.**

- **Actividades Diarias:** Aseo permanente de pisos, pasillos, gradas, muebles, baños, camillas, camas de pacientes, y sillas de ruedas. También se incluye la recolección de los desechos sólidos hospitalarios, los cuales se depositarán diariamente en el lugar asignado especialmente para tal fin, cumpliendo la normativa establecida por el Ministerio de Salud; Se debe proporcionar al recurso asignado el equipo de bio-seguridad para las funciones del manejo de los desechos bioinfecciosos y traslado de cadáveres a la morgue.
- **Actividades Semanales:** Limpieza de paredes, vidrios y ventanales, lavado de cada una de las áreas del edificio crítico. Estas labores se llevarán a cabo en horarios que minimicen la interrupción a los usuarios y empleados del Hospital.
- **Actividades Mensuales:** Lavado, cristalizado y pulido de pisos, desincrustado de losas sanitarias, limpieza de cielo falso y eliminación de telas de arañas de pisos y sanitarios, limpieza de muebles de metal y de madera con químicos adecuados de todas las áreas.

- Correrán por cuenta del contratista

proveer todos los equipos, herramientas de protección y los insumos a utilizar en la limpieza, tales como: químicos, desinfectantes, escobas, escaleras metálicas de banda para aseo de paredes y ventanales, trapeadores, mechas de trapeadores, espátulas, bolsas plásticas hospitalarias color rojo y negro de las medidas siguientes: 19"x27" y 24"x32" y jardineras color negro 34"x50" para recoger basura vegetal no infecciosa y rojas de 34"x50", guantes de hule y látex para manejo de químicos, mascarillas, gabachas, o delantales plásticos, botas de hule, equipo de bioseguridad, trajes para ingresar a realizar limpieza a sala de operaciones.

El personal de asignado por la empresa contratada deberá poseer suficiente capacidad y experiencia acorde con la naturaleza del servicio que prestará.

## **1.1 OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CONSERJERIA CON INSUMOS BAJO CONTRATACION PRIVADA**

1.2 El personal de limpieza designado para tales funciones deberá presentarse debidamente uniformado con los insumos necesarios para la respectiva limpieza y deberán utilizar ropa de aislamiento en las áreas que se requiera.

1.3 El personal asignado por la empresa deberá estar debidamente capacitado para efectuar la labor de limpieza de un Hospital. (de preferencia nuevo personal)

1-4 todo personal de limpieza deberá constar con esquema de vacunación completo (hepatitis B, Toxoide Tetánico, Influenza estacional)

1.5 La empresa proveerá de los insumos que a continuación se detallan:

- Desinfectante para piso, tarros de jabón, para lavado de trastes, virex puro.
- Jabón líquido, y barras de jabón.
- Líquido atrapa polvo, mascones verdes, desincrustantes de loza, aceite para madera.
- Detergente en polvo y desodorante solido para inodoro.
- Lejía líquida al 12% en presentación de galón
- Escobas, sacudidores y franelas para limpiar
- Trapeadores de mechas y cepillos para inodoros
- Mopas removedores de polvo y ceras para pisos.
- Palos de trapeadores, escobetones
- Uso de equipos como pulidoras de piso (cada mes) y aspiradora.
- Ambiental en presentación galones. Suavizante de ropa para piso de cerámica, galón.
- Ambiental en spray.
- Escoba de palma para patio, rastrillos.
- Equipo de seguridad personal Guantes de látex, gorros desechables, mascarillas. Desechables, mascarillas con filtro para gases, delantales impermeables, botas de hule, lentes protectores.
- Trapeadores de toalla, dispensadores de jabón, depósitos para basureros.

- Líquido para cerámica.
- Bolsas plásticas rojas y negras de diferente tamaño
- Líquido limpia vidrios y líquidos ambientales.
- Guantes de Hule y Hules haladores de agua.
- Lijas pliegos completos.
- Otros insumos y herramientas necesarias para realizar las actividades.

**2- HERRAMIENTAS DE PROTECCION:** Cumplir con las normas establecidas por el Ministerio de Trabajo y de Salud Pública.

Escalera metálica de dos bandas, espátulas, mascarillas, gabachas, botas de hule, lentes protectores, trajes para ingresar a realizar limpieza a sala de operaciones, y equipo de bioseguridad, carro exprimidor de trapeadores, **equipo para chapoda de zonas verdes, pulidoras para los pisos, aspiradoras.**

2.1 La empresa adjudicada presentara calendarización de la entrega de insumos al administrador de contrato.

*2.2 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 del contrato, y en caso de que no sean entregados o los entreguen parcialmente se considerara incumplimiento de contrato.*

*2.3 Todos los productos químicos de limpieza deberán contar con ficha técnica del producto en la cual establezca el principio activo del producto y el grado de concentración.*

*2.4 La empresa nombrara un supervisor o coordinador de grupo, que sea externo para obtener un mejor resultado en el servicio de limpieza, quien también desarrollara funciones juntamente con el grupo este también será el encargado de solventar cualquier inconveniente que surja durante la ejecución del servicio.*

*2.5 Todo el personal de limpieza deberá registrar su control de asistencia según método implementado por la empresa*

### **3- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CON INSUMOS.**

La Contratista estará obligada durante la vigencia del Contrato a:

- Presentar un plan de trabajo mensual al administrador de contrato, a más tardar tres días hábiles antes que inicie el mes.
- Capacitar adecuadamente a su personal para que el servicio que presten sea óptimo.
- Supervisar periódicamente a sus empleados a fin de que el servicio se preste según los requerimientos y con el número del recurso humano contratado;

- Sustituir al empleado que incumpla sus obligaciones o que su conducta no sea la deseada para los intereses del Hospital, siempre y cuando le sea solicitado por escrito por el solicitante o administrador de contrato justificando las causas, las cuales deberán ser debidamente comprobadas;
- Llevar una bitácora en la cual se anotarán la hora de entrada y salida de las visitas que realicen, los supervisores de la empresa contratada.
- Mantener autorizados las prestaciones de Ley.

#### **4- SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE EL SERVICIO DE LIMPIEZA PRIVADA Y LA INSTITUCION**

El administrador del contrato y la administración del Hospital Nacional de Suchitoto, Cuscatlán dará a conocer los deberes, obligaciones, funciones, reglamentos e instalaciones de la institución a la empresa adjudicada.

4.1- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar mensualmente la facturación por el servicio brindado. (duplicado-cliente) en original y cuatro fotocopias debidamente firmadas y selladas de recibido junto con el acta de recepción para tramitar el quedan.

4.2- La empresa responsable del servicio de limpieza deberá presentar al administrador de contrato mensualmente el plan de trabajo y programación de actividades, especificando el recurso y el área.

4.3- Si hubiere observaciones referentes a la calidad del servicio que se está brindando, el Titular del hospital informará por escrito al Representante Legal de la empresa de limpieza para acordar ajustes al proceso.

4.4 La Administración informará a la empresa sobre ciertas normas o reglamentos que se modifiquen.

4.5 La empresa responsable de brindar el servicio de limpieza establecerá un sistema de supervisión periódica para verificar el cumplimiento de las funciones.

4.6 Adicional a la supervisión ejercida por la empresa, el Hospital realizara monitoreo correspondiente de las actividades.

4.7 Será responsabilidad de la empresa cubrir cualquier ausencia, incapacidad, etc., presentando con nota al personal nuevo de inmediato.

4.8 Que el encargado o coordinador de Grupo mantenga un reporte actualizado en que describa las existencias de los productos e insumos proporcionados por la empresa, así como también registrar las novedades del personal cuando por algún inconveniente no han realizado las tareas convenientes con el fin de llevar un control que será supervisado por el Hospital.

4.9 Informar del ingreso de los insumos al Administrador de contrato en días y horas hábiles.

4.10 Garantizar que el personal previo a ser asignado sea evaluado sobre antecedentes negativos (Ilícitos)

## **5- FUNCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

### **FUNCIONES:**

5-1- Limpieza y lavado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas de vidrio, sanitarios e insumos utilizados en pacientes encamados.

.5-2- Orientar al público dándole la información que sea requerida de su área asignada.

5.3- tratar con cortesía, amabilidad y respeto, a los pacientes, empleados y personas que ingresen a la institución.

.5.4- Cumplir estrictamente con las funciones establecidas en el contrato a si también otras que se asignen y horario de trabajo establecido.

.5.5- Mantener aseada el área asignada.

.5.6- Distribución de alimentos a pacientes encamados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.

5.7- Proveer agua a pacientes ingresados.

5.8- Lavar los platos, bandejas, vasos, tasas, etc. utilizados para servir los alimentos a los pacientes hospitalizados en ausencia del personal de Alimentación y Dietas.

.5.9 Colaborar en el traslado de pacientes y otras labores que se soliciten.

5.10- Trasladar cadáveres del servicio hacia la morgue; limpieza de morgue y contenedores de desecho

5-11- Efectuar limpieza de mobiliario como: camas, mesas de noche, sillas de ruedas, sillas de espera, etc.

5.12- realizar funciones en lavandería el tiempo que la institución lo requiera.

5.13- desarrollar otras funciones en áreas que requiera la institución.

### **6- PROHIBICIONES:**

6- 1 Estará terminantemente prohibido para el personal de limpieza ingerir bebidas embriagantes dentro del establecimiento, así como recibir visitas.

6- 2 Está prohibido que se realicen con las funerarias transacciones comerciales al interior de la institución.

6-3 Esta prohibido dedicarse a otras actividades ajenas a sus funciones.

6-4 Esta terminantemente prohibido utilizar información interna de la institución.

6- 5 No se permitirá el uso de teléfonos del establecimiento para llamadas de carácter privado exceptuando casos de emergencia como: desastres, incendios, enfermedad, etc., en cuyo caso solicitará al director, Administrador o Médico de Turno, la autorización para efectuar la llamada.

6-6 Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante sus horas laborales.

**Segunda: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte de este Contrato: Los Términos de referencia de la Comparación de Precios (CDP) 01-2024 de noviembre de 2024 y sus Anexos; Las Adendas si las Hubiere; La Oferta del contratista de fecha 17 de noviembre del año 2023 y sus documentos; La Garantía de Cumplimiento Contractual; y la Resolución de Resultados Número 01/2024. y sus modificativas si las hubiere. En caso de discrepancia entre estos documentos y el Contrato, prevalecerá este último.

**Tercera: PLAZO.** El plazo del presente Contrato es de DOCE MESES comprendido del día uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil veinticuatro.

**Cuarta: RECURSO HUMANO.** La Contratista para realizar su trabajo pondrá a disposición del Hospital OCHO empleados, 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 a la Jefatura de la División Administrativa y al Administrador del contrato del Hospital.

**Quinta: VALOR TOTAL DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y ORIGEN DE FONDOS.** El valor total del Contrato por el Servicio de Limpieza Privada y Conserjería con Insumos contratado, asciende a la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$66,624.00)** 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 **SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$694.00)** haciendo un monto mensual de **CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$5,552.00)** 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 copia del acta de recibido a satisfacción del servicio firmado por EL Administrador del 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** XXX) **Nombre de la Cuenta** XXX Tipo de cuenta (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). Para cancelar el presente contrato, El Hospital ha constituido la respectiva Reserva de Fondos según Cifrado Presupuestario número 2024-3230-3-02-02-21-1-54307 el cual queda automáticamente incorporado, así como todos los cifrados que la UFI siga estableciendo para este efecto por un valor de **SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE Y CUATRO 00/100** de dólares de los Estados Unidos de América (**\$66,624.00**), originados del presupuesto aprobado al Hospital Nacional de Suchitoto para el Año dos mil veinticuatro.

**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 limpieza y conserjería a partir del día uno de enero del año dos mil veinticuatro, hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año; ii) Proporcionar los materiales y químicos a utilizar en la limpieza por parte de su personal única y exclusivamente para las áreas contratada 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) Proporcionar todo el equipo con que se hará la limpieza, el cual debe estar en óptimas condiciones; v) Ejercer sobre su personal una supervisión constante y atender inmediatamente cualquier observación que el Administrador del contrato y la Jefatura del Departamento de la División Administrativa le haga por escrito, respecto a las labores que su personal haga;

b) Las actividades diarias que desarrollarán las personas asignadas son: i) Aseo permanente de pisos, pasillos, gradas, paredes, ventanales, muebles, baños, áreas sépticas, camillas de pacientes, sillas de ruedas, servicios de Conserjería; la recolección de desechos sólidos hospitalarios los cuales depositarán diariamente en el lugar asignado para dicha actividad; ii) Las actividades semanales que desarrollarán las personas asignadas son: i) Lavado de paredes, limpieza de vidrios y ventanales, lavado de cada una de las áreas del edificio crítico, y lavar el mobiliario en general. Estas labores se llevarán a cabo en horas que minimicen la interrupción a los usuarios, pacientes y

*empleados del Hospital; ii) las actividades mensuales que desarrollaran las personas son. Cristalizado, lavado y pulido de pisos desincrustado de losas sanitarias, limpieza de cielo falso, y limpieza de muebles de metal y madera con químicos.*

*c) El personal asignado para realizar la limpieza también deberá realizar labores adicionales con su trabajo siempre que se le pida su colaboración, por ejemplo, colaborando cuando se necesite movilizar algún equipo de un área a otra, o auxiliar al personal hospitalario cuando se le requiera para mover a un paciente encamado;*

*d) el personal de limpieza asignado al Hospital será responsable del traslado y manejo de los desechos sólidos al centro de acopio, de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Salud.*

**Séptima: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL** *Son obligaciones del Hospital: a) Cancelar oportunamente dentro del plazo señalado el valor de los servicios de limpieza, 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 ésta pueda almacenar los productos de limpieza y materiales con que ésta se llevará a cabo.*

**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 Contractual-.*

**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 CONTRACTUAL**, por un monto equivalente al diez por ciento(10%) del valor total contratado, la cual deberá presentar dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha en que reciba el Contrato debidamente firmado por las partes contratantes, deberá ser emitida a partir de la distribución del contrato legalizado y estará vigente durante UN AÑO contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato.*

**GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LOS BIENES.** *El contratista garantizará el buen servicio y funcionamiento del servicio proporcionados por medio de*

*la Garantía de Buen Servicio y Funcionamiento del servicio por el diez por ciento (10%) del valor total del suministro contratado y deberá presentarse en la UCP dentro de los OCHO (8) DIAS hábiles siguientes a la fecha de distribución del contrato legalizado y estará vigente durante UN AÑO contados a partir de la fecha de inicio del plazo del contrato.*

***Décima: PRORROGA A CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRA.***

*Los contratos y órdenes de compra de suministros de bienes y servicios de no consultoría, podrán prorrogarse en su totalidad o según necesidad, por una sola vez y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución contratante dicha necesidad. Esta prórroga, será aprobada por la autoridad respectiva que adjudico el procedimiento del cual deriva del contrato u orden de compra a prorrogar y con la aceptación previa del contratista.*

*Aprobada la prórroga, cuando se trate de contratos bastará con el acuerdo o resolución mediante el cual fue aprobada, sin ser necesario suscribir el documento de prórroga; en los casos de órdenes de compra no será necesario emitir una nueva orden para formalizar la prórroga, bastara con la aprobación de esta última conforme en lo dispuesto en el inciso anterior. No podrán prorrogarse contratos con incumplimientos atribuibles al contratista. Se solicitará informe al administrador correspondiente.*

*En casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente, estos contratos y órdenes de compra podrán ser prorrogados por un periodo adicional, igual o menor al prorrogado inicialmente.*

*De igual forma previa autorización de la autoridad competente, excepcionalmente según las circunstancias, se podrá prorrogar los contratos de consultoría lo cual deberá ser razonado.*

***Décima Primera: MODIFICACIÓN DE CONTRATO Y ORDENES DE COMPRAS:***

*Las modificaciones de Contrato: y de órdenes de compra derivadas de todos los métodos contratación, originadas por causas surgidas, en la ejecución contractual u otras necesidades como prorrogadas, serán solicitadas y validadas por el administrador del contrato y demás áreas técnicas que se estime pertinentes, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudico el procedimiento de adquisición del cual derivan.*

*En los casos que el contratista sea el que solicita la modificación contractual, el administrador del, contrato emitirá una opinión técnica sobre la procedencia o no de la modificación, posteriormente, la trasladara al área técnica pertinente si es aplicable, y se procederá en los demás pasos conforme lo dispuesto en el inciso precedente para su aprobación o denegatoria.*

Una vez aprobada la modificación por la autoridad respectiva que adjudico, el documento de modificativa será suscrito por el representante legal o su delegado y el contratista, así como las demás personas que se determine acorde al, objeto contractual. Cuando se modifique una orden de compra no será necesario emitir una nueva orden, bastara con la aprobación de la modificativa.

El monto de las modificaciones a realizar no podrá exceder en incrementos del veinte por ciento del monto original del contrato u orden de compra, realizada en una o varias modificaciones. En casos excepcionales donde se adjudique la necesidad se podrá aumentar el límite del porcentaje anterior; además, en los casos cuando la falta de la obra, bien, servicio o consultoría, o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la institución contratante realizar una nueva contratación, debiendo omitir opinión técnica al administrador del contrato y los demás actores que se establezcan acorde a la naturaleza del objeto contractual, lo cual deberá ser debidamente razonado y aprobado por la autoridad competente.

**Décimo 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 la División Administrativa del Hospital, o el Administrador del contrato. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes contratantes; y **c)** Por el vencimiento del mismo llegado el plazo **d)** La contratista no rinda la fianza de garantía de cumplimiento de contrato y fianza de buen servicio y calidad de los bienes.

**Décima Tercera: LEY APLICABLE Y SOLUCION DE COTROVERSIAS.** El contrato u orden de compra incluirá disposiciones relativas a la legislación aplicable y sobre la solución de controversias, la cual se llevará se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento a arbitraje, en cuyo caso se observará la ley de la materia.

Para efectos de este Contrato, toda controversia que surgiere entre el Hospital y la Contratista y que no pueda ser resuelta favorablemente entre las partes, será sometida a las etapas siguientes:

**ARREGLO DIRECTO:** Por el arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de las diferencias sin otra intervención que las de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita de acta de los puntos controvertidos y de

*las soluciones, en su caso. No podrá llevarse a cabo arreglo directo cuando la controversia sea una causal de inhabilitación u otra sanción contemplada en esta Ley, para la cual se debe tramitar el procedimiento respectivo.*

**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.** Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas atribuibles al mismo, podrá

imponerse, previo al debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día calendario de retraso.

Se entiende por mora el cumplimiento extemporáneo o tardío de las obligaciones contractuales, por causas atribuibles al contratista. Para el cálculo de la multa por mora, se deberá considerar el lapso transcurrido entre la fecha de cumplimiento consignada en el contrato u orden de compra y la fecha en que se realizó dicho cumplimiento de forma tardía.

Para cuantificar la multa a imponer, se tomará en consideración únicamente los porcentajes establecidos a continuación.

- a) En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- b) En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total de la obligación entregada de forma tardía.
- c) En los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total de la obligación entregada en forma tardía.

El porcentaje de la multa previamente establecido será aplicable al monto total de la obligación contractual recibida de forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas.

La multa mínima a imponer en los incumplimientos de los contratos y ordenes de compras cuyo monto exceda de los DIEZ MIL DOLARES NDE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA derivados de todos los métodos de contratación, será por equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

No podrá establecerse multas fuera de los rangos dispuestos en este artículo.

El procedimiento a seguir para la imposición de la multa por mora, será conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Alcanzado el monto que determina la caducidad del contrato equivalente al 15% regulado en esta Ley, se podrá el procedimiento de extinción contractual y no la multa.

**Décima Quinta: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** Por parte del Hospital, el Administrador del contrato, Quien está obligado a verificar el fiel cumplimiento de las cláusulas contractuales y dar cumplimiento a las responsabilidades.

Se mantendrá un sistema de administración de contratos que garanticen que los contratistas realicen sus obligaciones de acuerdo con los términos, condiciones y especificaciones de sus contratos u órdenes de compra,

**Décima Sexta: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Compras Públicas 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 Octava: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán válidas únicamente si se hacen por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así EL CONTRATANTE, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Barrio el Calvario, de la ciudad de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán y LA CONTRATISTA en. Colonia Layco entre 27 Calle Poniente y 13 Avenida Norte No-744, San Salvador, Teléfono 2221- 6599, 2221- 6577. En fe de lo cual firmamos este contrato en tres Ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto, a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

***Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández.***  
**EL HOSPITAL**

***Sr. Carlos Alejandro Pineda Rivera.***  
**EL CONTRATISTA**

Hospital Nacional de Suchitoto  
Unidad de Compras Públicas  
(UCP)

Comparación de Precios -Servicios No- CDPS-01-2024  
Servicio de Limpieza Privada y Conserjería con insumos  
Resolución de resultados CDPS-No-01-2024  
Fondos: GOES.

**Décima Sexta: LEGISLACIÓN APLICABLE.** El Hospital y La Contratista, para la ejecución y cumplimiento de este Contrato se someten expresamente a la Ley de Compras Públicas 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 Octava: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes serán válidas únicamente si se hacen por escrito, quedando constancia de haberse hecho a la dirección que cada una señala, así EL CONTRATANTE, fija su dirección en sus instalaciones situadas en la Avenida José María Peña Fernández Barrio el Calvario, de la ciudad de Suchitoto, Departamento de Cuscatlán y LA CONTRATISTA en Colonia Layco entre 27 Calle Poniente y 13 Avenida Norte No-744, San Salvador, Teléfono 2221- 6599, 2221- 6577. En fe de lo cual firmamos este contrato en tres Ejemplares originales de igual valor y contenido en la ciudad de Suchitoto, a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

  
  
Dr. Luis Alexander Hurtado Hernández  
EL HOSPITAL

  
  
Sr. Carlos Alejandro Pineda Rivas  
EL CONTRATISTA