

## CONTRATO L.C. 01/2024

Nosotros, **MAYRA LIGIA GALLARDO ALVARADO**, Doctora en medicina, de [REDACTED]dad, de este domicilio, portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED], actuando en mi calidad de Presidenta y por lo tanto Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI)**, Institución Autónoma, de este domicilio, con Tarjeta de Identificación Tributaria número cero seiscientos catorce – ciento setenta mil trescientos veinticuatro – cero cero uno – nueve; lo cual compruebo con: a) Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, publicada en el Diario Oficial tomo ciento noventa y tres, número doscientos treinta y nueve, del veintisiete de diciembre de mil novecientos sesenta y uno de la que consta la existencia legal del Instituto; b) Secciones cuarenta y ocho a la cincuenta y uno del Código de Salud, publicado en el Diario Oficial número ochenta y seis del tomo doscientos noventa y nueve, del once de mayo de mil novecientos ochenta y ocho en el que consta que el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos funciona como una Institución Autónoma, con capacidad jurídica para contraer derechos y obligaciones, e intervenir en juicios, igualmente consta según artículo doscientos veinte de dicho cuerpo legal que el Presidente tendrá la representación legal del Instituto; c) Decreto Legislativo 970, publicado en el Diario Oficial No 12, Tomo No 394 del 19 de enero de dos mil doce, en el que consta la reforma al Art. 207 del Código de Salud, que modifica la denominación del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos por Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, y el mismo hace referencia que a partir de la vigencia del Decreto, cuando en otras disposiciones legales se mencione al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, o a los titulares del mismo, deberá entenderse que se refiere al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. De igual manera, todos los contratos celebrados, las obligaciones contraídas y los derechos que corresponden al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, deberá entenderse celebrados, contraídos y correspondientes al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral; d) Acuerdo Ejecutivo número trescientos cuarenta y uno de fecha ocho de junio dos mil veintidós, por medio del cual se me nombra Presidenta del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral para un periodo legal de funciones de dos años a partir del once de junio de dos mil veintidós, el cual finalizará el diez de junio de dos mil veinticuatro; y el artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas, que me concede la facultad para firmar en el carácter en que actúo, contratos como el presente y en representación de la Institución quien en este instrumento me denominaré **EL CONTRATANTE** por una parte, y por la otra **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**, de [REDACTED]s de edad, In [REDACTED] de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Tarjeta de Identificación Tributaria homologada con número [REDACTED] actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **O & M. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & M MANTENIMIENTO**

Xiomara Serrano  
2/2/24  
11:15 am

Y **SERVICIOS, S.A de C.V.**, de éste domicilio, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] lo que compruebo con: a) copia de Testimonio de Escritura de Modificación al Pacto Social de la sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V.**, otorgado en esta ciudad a las diecisiete horas con treinta minutos del día del treinta de mayo de dos mil once, ante los oficios notariales de [REDACTED] e inscrito en el Registro de Comercio al número [REDACTED] E del Libro [REDACTED] O del Registro de Sociedades del folio [REDACTED] del cual consta que este instrumento contiene la totalidad del pacto social y cuyo texto es el único válido, que su naturaleza, denominación y domicilio son los expresados, que el plazo es indeterminado, que la Administración de la sociedad estará a cargo del Administrador Único Titular y su respectivo suplente o una Junta Directiva compuesta por tres directores propietarios y un solo suplente, quienes durara en su cargo cinco años, y que la Representación Legal y Uso de la Firma Social, se estará a lo dispuesto en el Artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y que estoy facultado para la celebración de actos como el presente, y b) Credencial de elección de Administrador Único Titular de la sociedad **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** que puede abreviarse **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V.**, inscrita en el Registro de Comercio al número [REDACTED] I Libro [REDACTED] del Registro de Sociedades del Folio [REDACTED] OS [REDACTED] en la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionista celebrada el en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día uno de abril de dos mil diecinueve, se acordó mi elección como Administrador Único Titular de la sociedad para un periodo de cinco años, quien en este instrumento me denominaré **EL CONTRATISTA**, y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos el presente contrato de "SUMINISTRO SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN CONTROL DE PLAGAS PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISRI AÑO 2024", Adjudicación mediante ACTA DE ADJUDICACIÓN de fecha veintidós de enero de dos mil veinticuatro, de conformidad a la Ley de Compras Públicas, que en adelante se denominará LCP; y a las cláusulas que se detallan a continuación: **1) OBJETO DEL CONTRATO**: El contratista se compromete a Suministrar el servicio de limpieza de oficinas, jardinería y fumigación, control de plagas para las diferentes dependencias del ISRI, de conformidad a su oferta presentada, y de acuerdo a lo detallado a continuación:

## ➤ DETALLE DE LA CONTRATACIÓN:

**SERVICIO DE LIMPIEZA****DETALLE DE MONTOS:**

PERIODO A CONTRATAR: DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024

FUENTE DE FINAN	SERVICIO REQUERIDO	UP/LT - DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRECIO TOTAL POR DIA	CANTIDAD DE RECURSOS	ESPECIFICO PRESU.	MONTO TOTAL A CONTRATAR
FONDO GENERAL	SERVICIO DE LIMPIEZA	0101-ADMON SUP	\$99.36	3	54307	\$21,759.84
	SERVICIO DE LIMPIEZA	0401-CALE	\$66.24	2	54307	\$14,506.56
RECURSOS PROPIOS	SERVICIO DE LIMPIEZA	0201-CAL	\$99.36	3	54307	21,759.84
	SERVICIO DE LIMPIEZA	0201-CRIO	\$66.24	2	54307	\$14,506.56
	SERVICIO DE LIMPIEZA	0201-CRIOR	\$66.24	2	54307	\$14,506.56
MONTO TOTAL CONTRATADO						\$87,039.36

**DETALLE MENSUAL SERVICIO DE LIMPIEZA:**

PERIODO A CONTRATAR: DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024		DIAS A PRESTAR EL SERVICIO POR MES											
		21	16	21	21	19	23	18	20	23	21	16	
		21	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	UP/LT DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRECIO TOTAL POR DIA	CANTIDAD DE RECURSOS	ESPECIFICACIONES	MONTO TOTAL A CONTRATAR								
FO	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$99.36	3	54307	\$21,759.84	\$2,086.56	\$1,589.76	\$2,086.56	\$1,887.84	\$2,285.28	\$1,788.48	\$1,987.20	\$2,285.28
GE	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$66.24	2	54307	\$14,506.56	\$1,391.04	\$1,059.84	\$1,391.04	\$1,258.56	\$1,523.52	\$1,192.32	\$1,324.80	\$1,523.52
RE	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$99.36	3	54307	\$21,759.84	\$2,086.56	\$1,589.76	\$2,086.56	\$1,887.84	\$2,285.28	\$1,788.48	\$1,987.20	\$2,285.28
US	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$66.24	2	54307	\$14,506.56	\$1,391.04	\$1,059.84	\$1,391.04	\$1,258.56	\$1,523.52	\$1,192.32	\$1,324.80	\$1,523.52
OP	SERVICIO DE LIMPIEZA	\$66.24	2	54307	\$14,506.56	\$1,391.04	\$1,059.84	\$1,391.04	\$1,258.56	\$1,523.52	\$1,192.32	\$1,324.80	\$1,523.52
	<b>MONTO TOTAL CONTRATADO</b>				<b>\$87,039.36</b>								

**1. DEPENDENCIAS SOLICITANTES Y CANTIDAD DE RECURSOS CONTRATADOS**

DEPENDENCIA DEL ISRI	CANTIDAD DE RECURSOS	DETALLE DE CONTRATACIÓN	PERIODO CONTRATADO	DIRECCIÓN DONDE SE PRESTARA EL SERVICIO
ADMINISTRACION SUPERIOR	TRES	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR LA ADMINISTRACION SUPERIOR)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZÚ #181, SAN SALVADOR.
CENTRO DEL APARATO LOCOMOTOR (CAL)	TRES	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR EL CAL)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZÚ #181, SAN SALVADOR.
CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE (CALE)	DOS	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR EL CALE)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	CALLE LOS VIVEROS, COLONIA NICARAGUA SAN SALVADOR.
CENTRO DE REHABILITACIÓN DE OCCIDENTE (CRIO)	DOS	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR EL CRIO)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	17 AVENIDA SUR ENTRE 5° Y 7° CALLE ORIENTE , SANTA ANA
CENTRO DE REHABILITACIÓN DE ORIENTE (CRIOR)	DOS	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR EL CRIOR)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	COSTADO NORPONIENTE DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS, SAN MIGUEL

**2. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO**

\* Efectuar actividades de orden y limpieza, manteniendo la higiene de las instalaciones físicas, mobiliario y equipo, que permitan contar con ambientes limpios y agradables proporcionando comodidad tanto al usuario interno como externo evitando la proliferación de enfermedades.

**3. PUESTO DEL CUAL DEPENDERÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO**

Para los Centros de Rehabilitación CAL, CALE, CRIO serán los Administradores de Centro, en el caso de la Administración Superior, Jefatura de Servicios Generales, y para el CRIOR la Directora quienes reportarán sobre inconsistencias o recepción a satisfacción del servicio en forma mensual.

**4. HORARIOS**

El servicio de limpieza de oficinas es requerido para días hábiles de lunes a viernes, 8 horas diarias, 40 horas semanales. Durante el periodo de contratación, los días festivos, asuetos y vacaciones que goza las Instituciones de Gobierno y los que el ISRI establezca, no serán laborados por el personal ni serán cancelados. El horario del recurso será acorde a la necesidad de cada dependencia solicitante.

**5. FECHAS EN LAS QUE LABORARAN LOS RECURSOS CONTRATADOS:**

MES	FECHAS A TRABAJAR POR MES DURANTE 2024																				TOTAL, DE DIAS A PRESTAR EL SERVICIO	
	1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28		29
FEB																						21
MAR	1	4	5	6	7	8	1	12	13	14	15	18	19	20	21	22						16

ABR	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30			21
MAY	2	3	6	7	8	9	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31			21
JUN	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	18	19	20	21	24	25	26	27	28					19
JUL	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31	23
AGO	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30						18
SEP	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	30				20
OCT	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	23
NOV	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29			21
DIC	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23								16

**6. TAREAS ESPECÍFICAS A REALIZAR POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA**

<b>REQUERIDO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISRI:</b>
Dentro de las tareas específicas a realizar se tienen:
<b><u>TAREAS DIARIAS:</u></b>
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza de muebles de oficina (computadora, escritorios, teléfonos, sillas, etc.)
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza en los diferentes ambientes asignados (barrer, trapear y desinfectar los pisos, zócalos y pasamanos; quitar chicles entre otros)
<input checked="" type="checkbox"/> Recoger basura que esté sobre el piso en todas las áreas asignadas en la que se ha requerido el servicio de limpieza.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir de manera inmediata al área que requiere limpieza por emergencia con los usuarios o visitantes</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza de basureros y recoger la basura en bolsas plásticas que se encuentra dentro de ellos, ubicados en pasillos y cubículos y después, llevar la basura recolectada a los puntos indicados una vez al día.
<input checked="" type="checkbox"/> Lavar tazas sanitarias, mingitorios, lavamanos, azulejos, espejos y piso de los servicios sanitarios.
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza de las puertas de vidrio de las diferentes áreas asignadas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza de pasillos en áreas asignadas.</li> <li>• Limpieza en área de recolección de basura.</li> <li>• Colocar garrafones de agua purificada en los enfriadores de las oficinas, cuando se requiera.</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/> Servir café y agua a titulares si así es requerido y reuniones donde le sea requerido las cuales serán definidas por el Administrador de Contrato o por quien este designe.
<input checked="" type="checkbox"/> Mantener permanentemente limpias las áreas de café (lava trastos y azulejos -si hubieran), así como las áreas de lavaderos
<input checked="" type="checkbox"/> Cuando sea necesario preparación de café, lavar tazas, vasos y cafeteras en las áreas que sean requeridas por las autoridades pertinentes.
Otras que le sean asignadas por el jefe inmediato inherentes a su cargo.
<b><u>TAREAS SEMANALES:</u></b>
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza de ventanas interiores en las diferentes áreas asignadas
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza de hojas de plantas decorativas ubicadas en las oficinas o en los pasillos.
<input checked="" type="checkbox"/> Eliminación de chicles con espátula en pisos, sillas de espera y muebles en general.
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza en paredes) retiro de telarañas y otros.
<b><u>TAREAS QUINCENALES:</u></b>

<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza de ventanas exteriores de las áreas asignadas
<b>TAREAS MENSUALES</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza del cielo falso pantalla de luminarias y limpieza de paredes (retiro de telarañas con escobetón.)
<input checked="" type="checkbox"/>	Aspirado de muebles de sala y sillas tapizados en las áreas donde sea necesario.
<input checked="" type="checkbox"/>	Limpieza de puertas, barandales y/o pasamanos en las diferentes áreas asignadas

**7. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR**

a)	El contratista presentara un plan de contingencia en caso de ausencia por cualquier motivo de cualquiera de los empleados destacados en labores de limpieza
b)	El contratista proporcionará un adecuado soporte técnico al personal destacado en labores de limpieza.
c)	El contratista deberá asignar un supervisor el cual hará visita de campo, por lo menos dos veces al mes y cuando el Administrador del Contrato se lo requiera; y en cada visita se reunirá con el Administrador del Contrato, a fin de solventar cualquier inconveniente.
d)	Los insumos y herramientas de trabajo necesarios para el tema de limpieza, serán suministrados por cada Dependencia del ISRI solicitante.
e)	Que los recursos que se destaquen en las diferentes Dependencias del ISRI, tengan buena experiencia de trabajo en este campo en el que se desarrollan (con preferencia de evidencia de cursos o experiencia en el campo para el que se requieren).
f)	Que sean personas que puedan aceptar sugerencias y seguir indicaciones.
g)	El personal enviado por el contratista, deberá presentarse debidamente uniformado (uniforme de la empresa que representa) debidamente limpio y ordenado, el uniforme deberá estar en buenas condiciones.

**DETALLE DEL ESPACIO FÍSICO Y LA CUANTIFICACIÓN EN METROS EN DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE LIMPIEZA****ESPACIO FÍSICO ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR EN METROS CUADRADOS**

<b>EDIFICIO ADMINISTRATIVO</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
1	Presidencia	35.85
2	Gerencia	35.85
3	Dirección médica	40.95
4	Unidad Financiera Institucional	62.56
5	Tesorería	36.96
6	Unidad de Acceso a la Información Pública	28.89
7	Unidad de Comunicaciones	38.19
8	Unidad de Tecnología de la Información y la Comunicación	77.05
9	Unidad de Control de Bienes Institucional	18.61
10	Pasillos y áreas comunes	98.31
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>473.22</b>
<b>EDIFICIO ANEXO</b>		
<b>1er Nivel</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
1	Unidad de Recursos Humanos	62.82
2	Sala de Sesiones	58.46

3	Caseta de vigilancia	13.23
4	Pasillos y áreas comunes	42.31
<b>2do Nivel</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
5	Unidad de servicios generales	59.15
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>235.97</b>
<b>EDIFICIO B</b>		
<b>1er Nivel</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
1	Unidad de Asesoría Jurídica	91.98
2	Área de Mantenimiento Biomédico	36.8
3	Área de Mantenimiento General	122.18
<b>2do Nivel</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
4	Archivo Central	78.95
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>329.91</b>
<b>EDIFICIO C</b>		
<b>2do Nivel</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
1	Unidad de Planificación Estratégica	34.39
2	Unidad de Compras Públicas	91.84
3	Oficina Disponible	7.21
4	Área de Infraestructura	58.87
5	Pasillos y áreas comunes	96.64
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>288.95</b>
<b>EXTERIORES Y ÁREAS VERDES</b>		
<b>No.</b>	<b>ÁREAS</b>	<b>M2</b>
1	Área de Vigilancia	8.55
2	Área de Transporte	24.77
3	Taller de Mecánica Automotriz	43.84
4	Calles	580.91
5	Estacionamiento de la Administración Superior	252.54
6	Estacionamiento de Junta Directiva y de motos	139.45
7	Estacionamiento de vehículos institucionales techado	183.61
8	Estacionamiento de vehículos institucionales no techado	125.15
9	Aceras y Rampas	413.51
10	Áreas verdes y taludes	95.72
<b>SUB-TOTAL</b>		<b>1868.05</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2907.15</b>
<b>NOTA:</b>	<b>El total de áreas a cubrir con el servicio de limpieza se dividirá de manera equitativa entre ocho recursos, cinco de ellos corresponden a personal interno del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI) y tres del personal de la empresa contratada. Queda a discreción del Administrador de contrato la manera de dividir las áreas y la rotación periódica de los recursos (aplica para la Administración Superior)</b>	



## ESPACIO FÍSICO ÁREAS DEL CAL EN METROS CUADRADOS

AREAS	METRO <sup>2</sup>	DESIGNACION DE LA PERSONA QUE DARA EL SERVICIO
DIRECCION	23.1	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
ADMINISTRACION	19.8	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
SECRETARIA CONVENIOS	15.66	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
CONSULTA EXTERNA	15.66	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
CONSULTORIO 1 CON BAÑO	5.94	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
CONSULTORIO 2	7.75	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
TRABAJO SOCIAL 1	7.83	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
TRABAJO SOCIAL 2	7.83	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
ESTADISTICA	7.85	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
ARCHIVO	7.8	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
BAÑO 1 (PASILLO CENTRAL)	3.77	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
BAÑO 2 (PASILLO CENTRAL)	3.77	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
BAÑO 3 (PASILLO CENTRAL)	3.77	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
BAÑO 4 (PASILLO CENTRAL)	3.77	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
PASILLO 1 (CENTRAL)	88	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
JEFATURA TERAPIAS	6	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
COCINA	8.7	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
AREA PARQUEO I (área techada de ambulancia)	15	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
AREA PARQUEO II (área empleados)	270	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
AREA PARQUEO III (área empleados)	15	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
AREA PARQUEO IV (área de descargo)	74.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 1
SALON DE USOS MULTIPLES	129.36	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
TERAPIA DE LENGUAJE 1	7.83	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
TERAPIA DE LENGUAJE 2	7.83	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
TERAPIA DUCATIVA	7.83	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
RAYOS X	30	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
PASILLO 2 (Electroterapia-RX)	22	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
ELECTROTERAPIA	29	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
TRAUMATOLOGIA	28.6	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
PASILLO 3 (T.O Y T.F.)	41.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
GIMNASIO DR. MARROQUIN no 1	75	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
TERAPIA OCUPACIONAL	61.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
PISCINA TERAPEUTICA	12	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
OFICINA TERAPIA FISICA	14.85	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
UNIDAD DE PSICOLOGIA	12	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
UNIDAD NEUROLOGIA	60	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
PASILLO 4 (Reumatología)	29.79	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
REUMATOLOGIA	20.7	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
PASILLO 5 (Hidroterapia)	18.24	OPERADOR DE LIMPIEZA 2

AREAS	METRO <sup>2</sup>	DESIGNACION DE LA PERSONA QUE DARA EL SERVICIO
BAÑOS PARA USUARIO MODULO 1 HOMBRES	4.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
BAÑOS PARA USUARIO MODULO 1 MUJERES	4.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
BAÑOS PARA USUARIO MODULO 2 HOMBRES Y MUJERES	8.5	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
AREAS VERDES INTERNAS	55	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
SALA DE CAPACITACIONES	15.66	OPERADOR DE LIMPIEZA 2
GIMNASIO ULAM	125.21	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
TERAPIA OCUPACIONAL ULAM	69.81	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
PSICOLOGIA ULAM	8.3	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
TRABAJO SOCIAL ULAM	8.55	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
BAÑOS GIMNASIO ULAM	3.13	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
CONSULTORIO 3 (con baño)	13.25	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
CONSULTORIO 4	8.31	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
PASILLO ACCESO A GIMNASIO Y CONSULTORIOS	40.21	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
CANCHA TERAPEUTICA	477.7	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
SALA DE EVALUACIONES	18.53	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
OFICINA EDUCACION FISICA ADAPTADA	6.86	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
ARCHIVO DE GESTION	22.2	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
ACERA Y ZONA VERDE EDIFICIO ADMINISTRATIVO	211.2	OPERADOR DE LIMPIEZA 3
<b>TOTAL METROS <sup>2</sup></b>	<b>2,319.69</b>	

#### ESPACIO FÍSICO ÁREAS DEL CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE EN METROS CUADRADOS

AREAS	M2	TIPO DE TRAFICO
AUDIOMETRIA	52.58	ALTO
OTORRINOLARINGOCOPIA	12	ALTO
NASOLARINGOSCOPIA	16.8	MEDIO
POTENCIALES EVOCADOS		ALTO
AUDITIVOS	12	
TERAPIA DE LENGUAJE	497.41	ALTO
HABILIDADES ADAPTIVAS	179.25	ALTO
<b>TOTAL MTS</b>	<b>770.04</b>	

#### ESPACIO FÍSICO ÁREAS DEL CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE OCCIDENTE EN METROS CUADRADOS

AREAS	METRO <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
SALA DE ESPERA	32.62	ALTO

AREAS	METRO <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
ARCHIVO CLINICO	12.3	BAJO
ENFERMERIA	12	ALTO
ORTOPEDIA	12	ALTO
PSICOLOGIA III	12	BAJO
NEUROLOGIA	7.5	ALTO
FISIATRIA	14.7	ALTO
PSICOLOGIA II	14.7	ALTO
SERVICIOS SANITARIOS	11.36	ALTO
AYUDAS AUDIOVISUALES	12	BAJO
PSICOLOGIA I	12	ALTO
TRABAJO SOCIAL	12.3	BAJO
SALA DE JUNTAS	13.2	BAJO
AREA DE SECRETARIAS	31.5	BAJO
DIRECCION	18	ALTO
SERVICIO SANITARIO DIRECCION	3.48	ALTO
ADMINISTRACION	12.3	BAJO
SERVICIO SANITARIO SALA DE JUNTAS	2.88	ALTO
PASILLO ZONA A	95	ALTO
RAMPAS	55	ALTO
AREA DE ESTACIONAMIENTO	138.1	BAJO
<b>TOTAL AREAS</b>	<b>534.94</b>	

**ESPACIO FISICO AREAS DEL CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE OCCIDENTE EN METROS CUADRADOS (NIÑEZ Y ADOLESCENCIA)**

AREAS	METRO <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
LUDOTECA	45	ALTO
GIMNASIO NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	175	ALTO
LACTANCIA MATERNA	12	ALTO
SALA DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	40	ALTO
TERAPIA EDUCATIVA	15	ALTO
TEAPIA OCUPACIONAL	15	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE	150	ALTO
SERVICIOS SANITARIOS	10	ALTO
PASILLOS	35	ALTO
SALA DE ESPERA	10.00	ALTO
RAMPAS	26.00	ALTO
<b>TOTAL AREAS</b>	<b>533</b>	

**ESPACIO FÍSICO ÁREAS DEL CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE ORIENTE EN METROS CUADRADOS**

AREA	MEDIDAS POR AREA mts <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
DIRECCION	15.86	ALTO
ADMINISTRACION	12.75	ALTO
SECRETARIA ADMINISTRACION	12.16	BAJO
RECEPCION	7.6	BAJO
INFORMATICA	7.28	BAJO
SECRETARIA DIRECCION	12.54	BAJO

AREA	MEDIDAS POR AREA mts <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
ARCHIVO DE EXPEDIENTE DE REHABILITACIÓN	60.69	BAJO
PSICOLOGIA CUBICULO I	15	BAJO
PSICOLOGIA CUBICULO II	12.48	BAJO
PSICOLOGIA CUBICULO III	12.48	BAJO
LABORATORIO DE PROTESIS	59.16	ALTO
ODONTOLOGIA	12.6	BAJO
TRABAJO SOCIAL (CUBICULO 1)	12.39	ALTO
TRABAJO SOCIAL (CUBICULO 2)	12.39	ALTO
TRABAJO SOCIAL (CUBICULO 3)	12.6	ALTO
AUDITORIUM	137.74	ALTO
ENFERMERIA	12.12	ALTO
ORTOPEDIA (CONSULTORIO 1)	12.12	ALTO
FISIATRIA (CONSULTORIO 2)	9.45	ALTO
NEUROLOGIA (CONSULTORIO 3)	8.51	ALTO
PEDIATRIA (CONSULTORIO 4)	8.14	ALTO
SALA DE REUNIONES	21.94	BAJO
TERAPIA FISICA NIÑOS	64.17	ALTO
TERAPIA EDUCATIVA CUBÍCULO I	9.45	ALTO
TERAPIA EDUCATIVA CUBÍCULO II	11.5	ALTO
TERAPIA EDUCATIVA CUBÍCULO III	15.8	ALTO
AUDIOLOGIA	13.97	ALTO
TERAPIA OCUPACIONAL NIÑOS	35.89	ALTO
TERAPIA OCUPACIONAL ADULTOS	20	ALTO
JEFATURA DE TERAPIAS	17.11	BAJO
GIMNASIO Y BODEGA 2	100.32	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 1)	13.5	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 2)	5.22	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 3)	6.53	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 4)	8.57	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 5)	7.83	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 6)	8.99	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 7)	8.99	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 8)	8.99	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 9)	8.99	ALTO
TERAPIA FISICA (CUBICULO 10)	8.99	ALTO
ELECTROTERAPIA	11.22	ALTO
SISTEMA DE VIVIENDA SIMULADA	19.89	ALTO
EDUCACION FISICA ADAPTADA	21	BAJO
HIDROTERAPIA	97.44	BAJO
BODEGA PEQUEÑA HIDROTERAPIA	6.25	BAJO
TALLER DE CARPINTERIA	26	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 1)	9.88	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 2)	9.88	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 3)	9.88	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 4)	9.88	ALTO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 5)	9.88	ALTO

AREA	MEDIDAS POR AREA mts <sup>2</sup>	TIPO DE TRAFICO
TERAPIA DE LENGUAJE (CUBICULO 6)	9.88	ALTO
JARDIN ENTRADA PRINCIPAL	315	BAJO
BAÑO PERSONAL TRABAJO SOCIAL	4.4	BAJO
BAÑO PERSONAL MUJERES ADMINISTRACION	4.4	BAJO
COMEDOR	15	BAJO
LAVANDERÍA	6.27	BAJO
BAÑOS PUBLICOS FRENTE A AUDITORIUM	18.86	ALTO
BAÑOS AUDITORIUM-1	4.8	BAJO
BAÑOS AUDITORIUM-2	4.8	BAJO
BAÑOS ENFERMERIA	4.5	ALTO
BAÑOS PERSONAL FRENTE A AREAS ESPECIALES	7.85	ALTO
BAÑOS PUBLICOS FRENTE A AREAS ESPECIALES	7.85	ALTO
BAÑOS PERSONAL TERAPIAS	6.95	ALTO
ARCHIVO INSTITUCIONAL	30	BAJO
VIGILANCIA	19.2	ALTO
SECRETARIA DE TERAPIAS	4.83	ALTO
PASILLO DENTRO DE ENFERMERIA	40	ALTO
SALA DE ESPERA ENFERMERIA	100	ALTO
PASILLO ENTRADA PRINCIPAL	28.8	ALTO
PASILLO DE TRABAJO SOCIAL	45	ALTO
PASILLO FRENTE A MANTENIMIENTO	21.44	ALTO
PASILLO FRENTE ARCHIVO	30	ALTO
PASILLO ENTRADA A TERAPIAS FRENTE A SECRETARIA	80.6	ALTO
PASILLO HIDROTERAPIA	75	BAJO
PASILLO FRENTE A CUBICULO DE TERAPIA DE LENGUAJE	30	ALTO
TERAPIA DE GRUPO	29.58	BAJO
PASILLO ATRAS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION	28.4	BAJO
JARDIN ATRAS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION	35.2	BAJO
PASILLO DETRAS DE PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL	65	BAJO
<b>TOTAL ÁREAS</b>	<b>2,167.62</b>	

NOTA: LOS OPERADORES DE LIMPIEZA SE LES ASIGNARÁN LAS ÁREAS SEGÚN TABLAS ANTERIORES, PERO PODRÁN TRASLADARSE ENTRE ÁREAS SEGÚN NECESIDAD

**OTRAS CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

DESCRIPCION
1) Dentro del recurso propuesto se deberá asignar un Supervisor, quien deberá realizar visitas periódicas y quien será el responsable del seguimiento y buen funcionamiento de la limpieza de oficinas y áreas mencionadas en la institución y sus dependencias.
2) Toda comunicación e instrucciones se realizarán por medio del Administrador de Centro solicitante, el Jefe de Servicios Generales en la Administración Superior y para CRIOR será la Directora, con los recursos contratados, y el supervisor de la empresa deberá reportar de igual manera al Administrador del contrato sobre dicha comunicación.
3) El personal de limpieza de oficina preparará el café y lavará los vasos, tasas y pailas utilizadas; así como apoyar sirviendo agua y café en reuniones, eventos o capacitaciones si así se requiere.
4) El personal de limpieza prestará la colaboración en diferentes actividades que requieran de sus servicios.
5) El ISRI y sus dependencias solicitará rotación del personal cuando lo considere oportuno.
6) Todo el personal deberá contar con uniforme proporcionado por la empresa, el cual deberá estar en buenas condiciones.
7) El ofertante debe otorgar las prestaciones de ley correspondientes a sus empleados.
8) El personal a contratar deberá cumplir con los siguientes requisitos:
· Edad mínima 18 años y máxima 45 años
· Haber cursado por lo menos sexto grado
9) El personal asignado por la empresa preferentemente deberá contar con experiencia en labores de limpieza de oficina, por lo menos de un año.
10) Al momento de presentar el personal de limpieza se deberá entregar un expediente del técnico de limpieza asignado al Administrador de Contrato, el cual deberá contener lo siguiente: Copia de Documentos personales DUI y NIT, Hoja de vida del personal, carencia de antecedentes penales, solvencia de la Policía Nacional Civil y dos referencias personales.
11) Los aspectos de seguridad y salud ocupacional exigidos por la ley deben ser cubiertos por la empresa contratista a los empleados que designe para ejecutar las labores de limpieza
12) Si la empresa contratista concede permiso por cualquier motivo a los empleados delegados para servicios de limpieza, la empresa deberá delegar de inmediato un sustituto para que cumpla con las obligaciones pactadas.
13) El género de los recursos que requiere cada Centro solicitante y Administración Superior se proporcionará a la empresa a la cual se haya contratado el servicio.

**SERVICIO DE JARDINERIA:****DETALLE DE MONTOS:**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SERVICIO REQUERIDO	UP/LT - DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRECIO POR DIA	ESPECIFICO PRESUPUESTARIO	MONTO TOTAL CONTRATADO
FONDO GENERAL	SERVICIO DE JARDINERIA	0401-CRINA	\$66.24	54307	\$14,506.56
MONTO TOTAL CONTRATADO					\$14,506.56

**DETALLE MENSUAL SERVICIO DE JARDINERIA**

		DIAS A PRESTAR EL SERVICIO POR MES											
		21	16	21	21	19	23	18	20	23	21	21	16
		FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
PERIODO A CONTRATAR: DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024													
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UP/L T-DEPEN. SOL.												
	SERVICIO REQUERIDO												
	PRECIO TOTAL POR DIA												
	ESPECIFICACIONES												
	MONTO TOTAL CONTRATO												
FONDO GENERAL	0401-CRINA	\$1,391.04	\$1,059.84	\$1,391.04	\$1,391.04	\$1,258.56	\$1,523.52	\$1,192.32	\$1,324.80	\$1,523.52	\$1,391.04	\$1,391.04	\$1,059.84
MONTO TOTAL SERVICIO DE JARDINERIA													

**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO CONTRATADO:**

Desarrollar actividades de Jardinería: limpieza en todas las zonas verdes del Centro de Rehabilitación Integral para la Niñez y la Adolescencia CRINA en el periodo del 01 de febrero al 23 de diciembre de 2024.

**1 DEPENDENCIAS SOLICITANTES Y CANTIDAD DE RECURSOS SOLICITADOS**

DEPENDENCIA DEL ISRI	CANTIDAD DE RECURSOS	DETALLE DE CONTRATACIÓN	PERIODO A CONTRATAR	DIRECCIÓN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL PARA LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA (CRINA)	DOS	SERVICIO REQUERIDO PARA CINCO DIAS POR SEMANA, OCHO HORAS DIARIAS, PARA LOS DÍAS HÁBILES DE CADA MES. (LOS INSUMOS SERAN PROPORCIONADOS POR EL CRINA)	DEL 01 DE FEBRERO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024	COLONIA COSTA RICA Y AVENIDA IRAZÚ #181, SAN SALVADOR.

**2 HORARIOS DEL RECURSO A CONTRATAR**

El servicio de jardinería, es requerido únicamente para los días hábiles establecidos en el cuadro anterior, en horario de lunes a viernes 8 horas diarias, 40 horas semanales durante el periodo de contratación, el horario será establecido por el administrador del Centro solicitante, de acuerdo a las necesidades. Durante el periodo de contratación, los días festivos, asuetos y vacaciones que goza las Instituciones de Gobierno y los que el ISRI establezca, no serán laborados por el personal ni serán cancelados.

**3 PLAZO DEL SUMINISTRO**

El plazo de entrega del servicio es a partir del 01 de febrero hasta el 23 de diciembre de 2024, de acuerdo al detalle mensual siguiente:

MES	FECHAS A TRABAJAR POR MES DURANTE 2024																				TOTAL, DE DIAS A PRESTAR EL SERVICIO												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
FEB	1	2		5	6	7	8	9		12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29								21
MAR	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	23																16
ABR	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	29	30									21	
MAY	2	3	6	7	8	9	10	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31											21	
JUN	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28											19	
JUL	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	29	30	31						23		
AGO	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30														18	
SEP	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	30									20		
OCT	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	28	29	30	31						23		



MES	FECHAS A TRABAJAR POR MES DURANTE 2024																				TOTAL, DE DIAS A PRESTAR EL SERVICIO
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	
NOV							1		1						2	2		2			21
DIC	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23					16

**4 DETALLE DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO**

N°	AREAS	M2
1	Área del Jardín 1 - A	84.48
2	Área del Jardín 2 - A	252
3	Área del Jardín 3 - A	888
4	Área de Glorieta	417.3
5	Cancha de Fútbol	1203.75
6	zona de compostaje	323.4
7	Área de Jardín atrás de baños T.S	15
8	Área del Jardín 1-B	208
9	Área de Jardín 2-B	221
10	Área Atrás de las Gradass	65.52
11	zona verde bajo rampa	72
12	zona de cisterna edificio nueva	312
13	parte trasera del edificio c	43.2
14	zona verde de cisterna edificio c	80
	<b>TOTAL</b>	<b>4,185.65</b>

**5 DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO Y DISTRIBUCION DEL MISMO.**

<b>Tareas diarias:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Limpieza y mantenimiento de zonas verdes en general.
<input checked="" type="checkbox"/> Poda y corte de grama de zonas verdes, según necesidad.
<input checked="" type="checkbox"/> Poda de arbustos y ramas de árboles de zonas verdes, para esta actividad el Centro proporcionara las herramientas y equipos e insumos necesarios.
<input checked="" type="checkbox"/> Retiro o desalojo de basura de las zonas verdes al lugar indicado por el centro.
<input checked="" type="checkbox"/> Regado de zonas verdes, plantas, jardines, macetas de piso y colgantes, según necesidad, para el regado de estas deberá utilizar regadera manual o manguera con control de regado diario.
<input checked="" type="checkbox"/> Eliminación y control de plagas en zonas verdes y plantas en macetas.
<input checked="" type="checkbox"/> Quitar despojos de plantas, hojas maduras o secas que afecten las plantas ornamentales de suelo, canastas y macetas.
<input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento de plantas interiores y exteriores (macetas y canastas colgantes).
<b>Tareas semanales:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Poda y Corte de grama zonas verdes en general y cancha de fútbol y orillas y mantenerla a una altura de 6 centímetros de alto.
<input checked="" type="checkbox"/> Recoger la basura y trasladarla al lugar indicado por el administrador.
<b>Tareas Mensuales:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Poda de arbustos y jardines.
<input checked="" type="checkbox"/> Decoración de plantas y jardines, (darle forma a los árboles, arbustos y cepos, según indicaciones).

<input checked="" type="checkbox"/> Fumigación con insecticidas, plaguicidas.
<input checked="" type="checkbox"/> Sembrar grama en zonas verdes, taludes, jardines espacios donde se haya perdido y/o secado.
<b>Tareas Trimestrales:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de abono de engramado, jardines y plantas ornamentales.
<b>Tareas Semestrales:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Calzado o reposición de tierra en las áreas verdes donde es necesario.
<input checked="" type="checkbox"/> Reubicación o traslado de macetas según sea requerido,
<b>Otras tareas requeridas:</b> poda predictiva, preventiva y correctiva de árboles, según necesidad y peligrosidad que represente, reforestación y repoblado de grama cuando sea necesario, poda de zacate vetiver.
<b>Otros Aspectos a considerar:</b>
<input checked="" type="checkbox"/> En caso de ausencias del personal asignados por cualquier motivo, el contratista dará la cobertura con otro recurso a más tardar 1 hora después de informado por el administrador de contrato.
<input checked="" type="checkbox"/> Los permisos que la empresa otorgue a sus empleados deben estar coordinados previamente a fin de que el sustituto se presente a la hora pactada en el lugar de trabajo.
<input checked="" type="checkbox"/> Los insumos y herramientas de trabajo necesarios para el tema de limpieza, serán suministrado por la Dependencia solicitante del ISRI.
<input checked="" type="checkbox"/> El personal enviado por la empresa, deberá presentarse debidamente uniformado (uniforme de la empresa que representa) limpio y ordenado.
<input checked="" type="checkbox"/> Se deberá asignar un Supervisor, quien deberá realizar visitas periódicas y quien será el responsable del seguimiento y buen funcionamiento del suministro de jardinería.
<input checked="" type="checkbox"/> El ofertante debe otorgar las prestaciones de ley correspondientes a sus empleados.
<input checked="" type="checkbox"/> Al momento de presentar el personal de limpieza se deberá entregar un expediente del técnico de limpieza asignado al Administrador de Contrato, el cual deberá contener lo siguiente: Copia de Documentos personales DUI y NIT, Hoja de vida del personal, carencia de antecedentes penales, solvencia de la Policía Nacional Civil y dos referencias personales.
<input checked="" type="checkbox"/> Los aspectos de seguridad y salud ocupacional exigidos por la ley deben ser cubiertos por la empresa contratista a los empleados que designe para ejecutar las labores de jardinería.
<input checked="" type="checkbox"/> El personal a contratar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

## 6 PERFIL

<b>Género:</b>
Masculino
<b>Conocimientos y Habilidades Necesarias</b>
Preferiblemente conocimiento de técnicas de Jardinería en General.
Manejo de maquinaria para cortes de grama. (maquina cortadora y moto podadora)
Manejo de herramientas utilizadas en la agricultura (Cuma, machete, pala, chuzo, tijera corta grama entre otros.
<b>Experiencia laboral</b>
Seis meses como mínimo de experiencia brindando servicios de limpieza y jardinería

**SERVICIO DE FUMIGACION**

**DETALLE DE MONTOS:**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SERVICIO REQUERIDO	UP/LT-DEPENDENCIA SOLICITANTE	ESPECIFICO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	MONTO TOTAL CONTRATADO
FONDO GENERAL	SERVICIO DE FUMIGACION	0101-ADMON SUP	54107	3	\$313.62
	SERVICIO DE FUMIGACION	0201-CAA	54307	4	\$864.00
	SERVICIO DE FUMIGACION	0201-CRC	54307	4	\$799.16
	SERVICIO DE FUMIGACION	0201-CRP	54307	11	\$2,305.82
MONTO TOTAL A CONTRATAR					\$4,282.60

**DISTRIBUCION POR SERVICIO A REALIZAR:**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	SERVICIO REQUERIDO	UP/LT-DEPENDENCIA SOLICITANTE	ESPECIFICO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD DE SERVICIOS	MONTO TOTAL A CONTRATAR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FONDO GENERAL	SERVICIO DE FUMIGACION	0101-ADMON SUP	54107	3	\$313.62			\$104.54				\$104.54				\$104.54
	SERVICIO DE FUMIGACION	0201-CAA	54307	4	\$864.00	\$216.00			\$216.00			\$216.00			\$216.00	
	SERVICIO DE FUMIGACION	0201-CRC	54307	4	\$799.16			\$199.79			\$199.79			\$199.79		
MONTO TOTAL SERVICIO DE FUMIGACION					\$2,305.82	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62	\$209.62
MONTO TOTAL A CONTRATAR					\$4,282.60											

**1- ACTIVIDADES GENERALES A REALIZAR PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION**

a) El contratista deberá asegurarse que el personal que proporciona el servicio posean práctica en el manejo integrado de plagas.
b) El horario y fecha de prestación del servicio será previa coordinación con el administrador de contrato, durante el mes en que se brindará el servicio, quien lo solicitará de acuerdo a las Dependencias solicitantes.
c) El personal que realice la fumigación deberá poner en práctica el manejo integrado de plagas, además deberá estar capacitado para realizar la fumigación sin poner en peligro su salud o la de los usuarios de cada Unidad solicitante.
d) El contratista deberá contar con el permiso de funcionamiento sanitario del Ministerio de Salud vigente del cual debe presentar una fotocopia anexa a su oferta técnica.
e) El contratista debe designar un responsable del seguimiento para el servicio de fumigación y control de plagas, para lo cual se requiere que en su oferta indique nombre, correo electrónico y número telefónico: fijo y celular, en el cual contactarlo.
f) El contratista debe comprometerse a proporcionar a sus empleados la seguridad industrial necesaria para trabajar a fin de dar cumplimiento a la ley de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.
g) El ISRI no responderá en caso de accidente a los empleados asignados por el contratista para realizar este servicio.
h) El equipo de bioseguridad será proporcionado por la empresa y su uso será de carácter obligatorio.

**2- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION**

i) FUMIGACIÓN POR ASPERSIÓN: contra cucarachas (comunes y germánicas), arañas, hormigas y otros insectos rastreros. esta se hará utilizando productos sin olor o con olor agradable, de baja toxicidad.
j) FUMIGACIÓN POR TERMO NEBULIZACIÓN: contra ácaros e insectos voladores tales como moscas, mosquitos, zancudos y otros. se realizará con generadores de humo a base de combustión.
k) APLICACIÓN DE PASTA CUCARACHICIDA: contra cucarachas (comunes y germánicas), colocado en rendijas de puertas, estantes, ventanas, etc.
l) APLICACIÓN DE CEBOS RODENTICIDAS: provisión de cebo rodenticida en las áreas indicadas.
m) APLICACIÓN DE PESTICIDA NATURAL contra el gorgojo de maíz y otros insectos de granos almacenados.

**3- NOMBRE DE LAS INSTALACIONES Y MESES DEL AÑO EN QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO**

NOMBRE DE LAS INSTALACIONES	No. de SERVICIOS	MES PRESTACION DEL SERVICIO AÑO 2024
Centro de Atención a Ancianos Sara Zaldívar (CAA)	4	Febrero, mayo, agosto y noviembre.
Centro de Rehabilitación de Ciegos "Oscar Sol Viaud"	4	Febrero, abril, julio y octubre.
Centro de Rehabilitación Profesional (CRP)	11	De febrero a diciembre.

Administración Superior (Área Almacén General- Bodega de Alimentos)	3	Abril, agosto y diciembre.
---	---	----------------------------

#### 4- ESPACIO FISICO DE LAS AREAS (METROS CUADRADOS) EN DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO DE FUMIGACION Y CONTROL DE PLAGAS

Se solicita que los ambientes de las Dependencias que se detallan, sean fumigados contra plaga de insectos como zancudos, cucarachas, mosquitos, moscas, garrapatas, pulgas y otros. Para el caso de la Administración Superior (Almacen Central), aplicar pesticida contra gorgojos que no sea toxico para los alimentos no perecederos almacenados en el área:

☑ CENTRO DE ATENCIÓN A ANCIANOS SARA ZALDÍVAR (CAA)		
No.	UBICACIÓN	SUPERFICIE EN MT2
1	SECCION HOMBRES	790.65
2	UNIDAD GERIATRICA	298.13
3	UNIDAD PSIQUIATRICA	572.63
4	SECCION SEÑORAS	786.89
5	ALIMENTACION Y DIETAS	280 (200mt2 en el Sara Zaldívar y 80 mts2 en Gimnasio del CRC)
6	LAVANDERIA Y COSTURERIA	354.16
7	TERAPIA FISICA	206.52
	TOTAL	3,368.98

☑ CENTRO DE REHABILITACIÓN DE CIEGOS "OSCAR SOL VIAUD"		
N°	UBICACION	SUPERFICIE EN MT.2
1	ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	22.12
2	ATENCIONES OFICIALES	9.78
3	ALBERGUE DE USUARIOS	104.24
4	COCINA	31.66
5	LAVANDERÍA	21.32
6	DESPENSA	40.58
7	ADMINISTRACIÓN (ÁREA SECRETARIAL, SALA DE SESIONES, CASETA VIGILANTES, ESTADÍSTICA, OFICINA NUTRICIONISTA)	167.22
8	CASETA DE TRANSPORTE	5.28
9	INSTRUCTORIA VOCACIONAL (SALA DE CÓMPUTO, SALA DE DESCANSO, ARTES PLÁSTICAS, MASAJE)	49.89
10	HABILIDADES ADAPTATIVAS (ADIESTRAMIENTO MANUAL, GABINETE MATERIAL TIFLOLÓGICO, DEPORTES, BAJA VISIÓN, ORIENTACIÓN Y MOVILIDAD, ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, BRAILE, OFICINA DE COORDINADORAS, PSICOMOTRICIDAD, INTERVENCIÓN TEMPRANA, SORDO CEGUERA, MATEMÁTICAS, MÚSICA.)	355.71
11	TERAPIA DE LENGUAJE	22.35
12	TERAPIA FÍSICA	83.66
13	CONSULTA MEDICINA ESPECIALIZADA (CONSULTORIO OFTALMOLOGÍA Y OPTOMETRÍA)	45
14	CONSULTA PROFESIONALES DE APOYO (TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA, ENFERMERÍA)	77.03
	TOTAL	1,035.84

Adicionalmente se solicita que los ambientes que se detallan sean colocados en ellos cebos rodenticida para eliminación y control de ratas y roedores, y se les dé seguimiento:

☑ CENTRO DE REHABILITACIÓN DE CIEGOS "OSCAR SOL VIAUD"		
N°	UBICACIÓN	SUPERFICIE EN MT.2
1	ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	22.12
2	ATENCIONES OFICIALES	9.78

3	ALBERGUE DE USUARIOS	104.24
4	COCINA	31.66
5	LAVANDERÍA	21.32
6	DESPENSA	40.58
	TOTAL	229.7
<b><input checked="" type="checkbox"/> CENTRO DE REHABILITACION PROFESIONAL</b>		
N°	UBICACION	SUPERFICIE EN MT.2
1	CONSULTA PROFESIONALES DE APOYO (TRABAJO SOCIAL, EMPRENDEDURISMO Y SUPERVISORA DE TALLERES)	145.79
2	EVALUACIÓN Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL	93.57
3	INSERCIÓN Y SEGUIMIENTO LABORAL	9.51
4	TALLER VOCACIONAL DE INFORMÁTICA	85.06
5	TALLER VOCACIONAL DE COSMETOLOGÍA	84.97
6	TALLER VOCACIONAL DE MANUALIDADES	374.54
7	TALLER VOCACIONAL DE COSTURA INDUSTRIAL	402.25
8	TALLER VOCACIONAL DE CARPINTERÍA	171.52
9	TALLER VOCACIONAL DE ARTE CULINARIAS	96.4
10	ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIAS)	80
11	COCINA DE SERVICIOS GENERALES	9
12	BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	9
13	CUARTO DE VIGILANCIA	8.25
14	BAÑOS PERSONAL Y USUARIOS	47.5
	TOTAL	1,617.36

Adicionalmente se solicita que los ambientes que se detallan también sean colocados en ellos cebos roenticida para eliminación y control de ratas y roedores:

#### **CENTRO DE REHABILITACION PROFESIONAL**

N°	UBICACION	SUPERFICIE EN MT2
1	TALLER VOCACIONAL DE ARTE CULINARIAS	96.4
2	TALLER VOCACIONAL DE INFORMÁTICA	85.06
3	TALLER VOCACIONAL DE COSMETOLOGÍA	84.97
4	TALLER VOCACIONAL DE MANUALIDADES	374.54
5	TALLER VOCACIONAL DE COSTURA INDUSTRIAL	402.25
6	TALLER VOCACIONAL DE CARPINTERÍA	171.52
7	COCINA SEV. GRALES.	9
	TOTAL	105.4

#### **ADMINISTRACION SUPERIOR (ALMACEN GENERAL)**

No.	UBICACIÓN	SUPERFICIE EN MT2
1	ALMACEN GENERAL ZONA 1	261
2	DESPENSA DE ALIMENTOS ZONA 2	254.41
	TOTAL	515.41

II) **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: Solicitud o Requerimiento del servicio, Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva, Oferta presentada por EL CONTRATISTA, Garantía de Cumplimiento de Contrato, y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato y los documentos anexados. III) **FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Fondo General y Recursos Propios, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El contratante se compromete a cancelar al contratista hasta por un monto de **CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$105,828.52)**, el cual será distribuido de la siguiente manera:

SERVICIO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		MONTO TOTAL
	FONDO GENERAL	RECURSOS PROPIOS	
SERVICIO DE LIMPIEZA	\$36,266.40	\$50,772.96	\$87,039.36
SERVICIO DE JARDINERIA	\$14,506.56		\$14,506.56
SERVICIO DE FUMIGACION	\$4,282.60		\$4,282.60
TOTAL	\$55,055.56	\$50,772.96	\$105,828.52

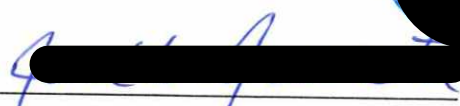

La cancelación se hará en dólares de los Estados Unidos de América en un plazo no mayor de 60 días, después de haber sido emitido el quedan en Tesorería Institucional previa presentación del acta de recepción original por parte del Administrador de Contrato y por parte del contratista la factura de consumidor final duplicado-cliente a más tardar hasta 02 días hábiles posteriores a la firma del acta de recepción y en el mes de diciembre según indicaciones de la UFI. La factura deberá incluir el nombre del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, nombre de la dependencia del ISRI solicitante, la fuente de financiamiento, además agregar el código de referencia del proceso, la descripción deberá ser tal como aparece indicado en el contrato. El valor del servicio contratado incluye IVA por lo que separadamente se consignará el valor de la retención a efectuarse, calculada sobre el precio neto (SIN IVA) de la operación a facturar. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** el plazo del presente contrato es del uno de febrero al veintitrés de diciembre del dos mil veinticuatro, y su vigencia será a partir de la firma del contrato al treinta y uno de diciembre del dos mil veinticuatro. **V) FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN:** El servicio será recibido por cada uno de los Administradores de Contrato del ISRI y sus diferentes dependencias, quienes levantarán y firmarán acta de recepción junto con el contratista o su representante, con base al artículo ciento sesenta y dos literal d) de la LCP. **VI) GARANTÍAS:** El Contratista adjudicado deberá presentar una Garantía de Cumplimiento Contractual por el monto total del 10% del monto total contratado en un periodo de **10 días hábiles después de recibir fotocopia** del contrato debidamente legalizado, y deberá estar vigente a partir de la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2024. La garantía deberá presentarla en la Unidad de Compras Públicas del ISRI, ubicada en Colonia Costa Rica y Final Avenida Irazú # 181 San Salvador. **VII) OTRAS CONSIDERACIONES:** El contratista deberá comprometerse a reponer en un plazo no mayor de 5 DÍAS HÁBILES MAXIMO, aquellos productos que sufran deterioro dentro del período de vencimiento; caso contrario se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **VIII) PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento setenta y cuatro de la LCP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno Romano V, literal a) de la LCP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el

incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **IX) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** Los administradores de contrato según los Acuerdos Gerenciales: GG-LCP 01/2024 y GG-LCP 02/2024, el personal designado en los acuerdos anteriormente señalados será quienes lo administraran y le dará el respectivo seguimiento de acuerdo a los servicios contratados por cada dependencia del ISRI. Quienes además deberán atender lo establecido los Artículos ciento sesenta y uno, así como el ciento sesenta y dos de la LCP. **X) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá a los Administradores del Contrato, la elaboración y firma de las actas de recepción según el artículo ciento sesenta y dos literal d) de la LCP. **XI) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y ocho de la LCP, debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución modificativa, debiendo el contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de Cumplimiento de Contrato según lo indique el contratante y formará parte integral de este contrato. **XII) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y nueve de la LCP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el contratante la correspondiente resolución de prórroga. **XIII) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XIV) CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el contratante lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XV) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LCP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, entre otras, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XVI) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** No se determinan penalizaciones especiales por aspectos técnicos y únicamente se estará a lo dispuesto en la siguiente cláusula. **XVII) OTRAS**



**CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LCP, el presente contrato podrá extinguirse debido a que el contratista no satisfizo las expectativas en la calidad del servicio, lo cual no tendrá ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. **XVIII) TERMINACIÓN BILATERAL.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XIX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a el contratista, el contratante nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al contratista, quien releva al contratante de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XX) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LCP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a sus intereses con respecto a 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 el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. **XXI) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LCP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.** El contratante señala como lugar para recibir notificaciones la siguiente dirección: Residencial Tazumal, Avenida Los Bambúes #1, San Salvador. Todas las comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones y medios que las partes han señalado. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato. En la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

F.   
  
 Dr. Mayra Ligia Gallardo Alvarado  
 Presidenta ISRI

F.   
  
 Ing. José Omar Fuentes Merlos  
 Administrador Único Propietario de O&M  
 Mantenimiento y Servicios, S.A. DE C.V.



...FE: Que las firmas que anteceden son **AUTÉNTICAS** por haber sido puestas a mi presencia de su puño y letra por **MAYRA LIGIA GALLARDO ALVARADO** Doctora en medicina, de [REDACTED] años de edad, de este domicilio, a quien conozco e identifiqué con su Documento Único de Identidad número [REDACTED]; [REDACTED] actuando en calidad de Presidenta y por lo tanto Representante Legal del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (ISRI)**, Institución Autónoma, de este domicilio, con Tarjeta de Identificación Tributaria número cero seiscientos catorce – ciento setenta mil trescientos veinticuatro – cero cero uno – nueve; personería jurídica que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, publicada en el Diario Oficial tomo ciento noventa y tres, número doscientos treinta y nueve, del veintisiete de diciembre de mil novecientos sesenta y uno de la que consta la existencia legal del Instituto; b) Secciones cuarenta y ocho a la cincuenta y uno del Código de Salud, publicado en el Diario Oficial número ochenta y seis del tomo doscientos noventa y nueve, del once de mayo de mil novecientos ochenta y ocho en el que consta que el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos funciona como una Institución Autónoma, con capacidad jurídica para contraer derechos y obligaciones, e intervenir en juicios, igualmente consta según artículo doscientos veinte de dicho cuerpo legal que el Presidente tendrá la representación legal del Instituto; c) Decreto Legislativo 970, publicado en el Diario Oficial No 12, Tomo No 394 del 19 de enero de dos mil doce, en el que consta la reforma al Art. 207 del Código de Salud, que modifica la denominación del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos por Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, y el mismo hace referencia que a partir de la vigencia del Decreto, cuando en otras disposiciones legales se mencione al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, o a los titulares del mismo, deberá entenderse que se refiere al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. De igual manera, todos los contratos celebrados, las obligaciones contraídas y los derechos que corresponden al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, deberá entenderse celebrados, contraídos y correspondientes al Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral; d) Acuerdo Ejecutivo número trescientos cuarenta y uno de fecha ocho de junio dos mil veintidós, por medio del cual se me nombra Presidenta del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral para un periodo legal de funciones de dos años a partir del once de junio de dos mil veintidós, el cual finalizará el diez de junio de dos mil veinticuatro; y el artículo dieciocho de la Ley de Compras Públicas, y por otra parte **JOSE OMAR FUENTES MERLOS**, de sesenta y ocho años de edad, Ingeniero Electricista, de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad número cero cero tres cero uno cero cinco siete - cinco, y Tarjeta de Identificación Tributaria homologada con número cero cero tres cero uno cero cinco siete – cinco, actuando en mi calidad de Administrador Único Propietario de la sociedad **O & M. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse **O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V.**, de éste domicilio, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] no

[REDACTED] lo que compruebo con: a) copia de Testimonio de Escritura de Modificación al Pacto Social de la sociedad O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V, otorgado en esta ciudad a las diecisiete horas con treinta minutos del día del treinta de mayo de dos mil once, ante los oficios notariales de Rafael Arnoldo Álvarez Castaneda e inscrito en el Registro de Comercio al número [REDACTED] E del Libro I [REDACTED] D del Registro de Sociedades del folio [REDACTED] O al folio [REDACTED] del cual consta que este instrumento contiene la totalidad del pacto social y cuyo texto es el único válido, que su naturaleza, denominación y domicilio son los expresados, que el plazo es indeterminado, que la Administración de la sociedad estará a cargo del Administrador Único Titular y su respectivo suplente o una Junta Directiva compuesta por tres directores propietarios y un solo suplente, quienes durara en su cargo cinco años, y que la Representación Legal y Uso de la Firma Social, se estará a lo dispuesto en el artículo doscientos sesenta del Código de Comercio y que estoy facultado para la celebración de actos como el presente, y b) Credencial de elección de Administrador Único Titular de la sociedad O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que puede abreviarse O & M MANTENIMIENTO Y SERVICIOS, S.A de C.V, inscrita en el Registro de Comercio al número [REDACTED] [REDACTED] del Registro de Sociedades del Folio TR [REDACTED] [REDACTED] en la cual consta que en Junta General Ordinaria de Accionista celebrada el en la ciudad de San Salvador, a las nueve horas del día uno de abril de dos mil diecinueve, se acordó mi elección como Administrador Único Titular de la sociedad para un periodo de cinco años. San Salvador, treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.

