



**Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.**





Oficinas Administrativas: Calle Guadalupe Nro. 1346 y 1350, Col. Médica, San Salvador, El Salvador, C.A.  
Conmutador 2239-9200, GACI: 2239-9220 y 2239-9221; Telefax: 2239-9267

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. ME-050/2020-ISBM**

**SUSCRITO EN VIRTUD DE LA**

**RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 003/2020-ISBM**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 006/2020-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y FISIOTERAPIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, DURANTE EL PERIODO DEL UNO DE MARZO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE AÑO DOS MIL VEINTE"**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**, de [Reset], Licenciada en Fisioterapia y Terapia Ocupacional, del domicilio de [Reset] portadora de mi Documento Único de Identidad [Reset] y Número de Identificación Tributaria [Reset] actuando en nombre y representación del

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, en mi carácter de Directora Presidenta y Representante Legal de la referida Institución, la cual es una entidad oficial autónoma, de derecho público, del domicilio de la Ciudad y Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce guion doscientos veintiún mil ciento siete guion ciento tres guion siete, personería que acredito por medio de: 1) Ejemplar del Diario Oficial Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, Tomo TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE, de fecha dieciocho de diciembre de dos mil siete; en donde aparece publicada la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobada por medio de Decreto Legislativo Número CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO, de fecha veintidós de noviembre de dos mil siete, del cual consta que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, es de las generales antes descritas, que la dirección y administración del mismo está a cargo de un Consejo Directivo, el cual está integrado por nueve Directores Propietarios, uno de los cuales será el Director Presidente, quien durará en sus funciones un periodo de CINCO AÑOS y será nombrado por el Señor Presidente de la República; que dentro de las atribuciones del Consejo Directivo se encuentra la de acordar la celebración de todo tipo de contratos; que el Director Presidente del Consejo Directivo, es el Presidente del Instituto y ejerce la representación legal del mismo; 2) Ejemplar del Diario Oficial Número CIENTO SESENTA Y TRES, Tomo CUATROCIENTOS VEINTICUATRO, de fecha tres de septiembre de dos mil diecinueve, que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número TRESCIENTOS VIENTINUEVE, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil diecinueve, por medio del cual se me nombró como Directora Presidenta del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el periodo de CINCO AÑOS a partir del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve; 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el Sub Punto SEIS PUNTO SEIS del PUNTO SEIS del Acta Número VEINTINUEVE de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el día trece de febrero de dos mil veinte, mediante el cual, se me autorizó para firmar el presente Contrato; y que en adelante me denominaré: el "ISBM", "Instituto" o "Contratante" y por otra parte **CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA**, de [Reset] años de edad, DOCTORA EN MEDICINA, del domicilio de [Reset] Departamento de [Reset] portadora de mi Documento Único de Identidad Número [Reset]



), con Número de Identificación Tributaria [REDACTED], inscrita ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica al [REDACTED] y que en este documento me denominaré "la Contratista"; convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que la Contratista suministre servicios de GINECOLOGO OBSTETRA para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, que le han sido adjudicados a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en las Bases de la Licitación Pública Número 006/2020-ISBM, normativa aplicable e interpretaciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

Nro. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	MUNICIPIO/DEPARTAMENTO	CONTRATISTA	DISTRIBUCIÓN DEL MONTO MENSUAL MÁXIMO			MONTO MÁXIMO TOTAL MARZO A DICIEMBRE DE 2020 EN US\$ (Incluye IVA)
				MÁXIMO PARA CONSULTAS US\$ (Incluye IVA)	MÁXIMO PARA PROCEDIMIENTOS, VACUNAS O PRUEBAS Y/O EXÁMENES EN CLÍNICA OFERTADOS US\$ (Incluye IVA)	MONTO MÁXIMO MENSUAL US\$ (Incluye IVA)	
48	GINECOLOGO OBSTETRA	SANTA ANA/SANTA ANA	CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA	\$1,000.00	\$500.00	\$1,500.00	\$15,000.00

LOS BENEFICIARIOS Y/O BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SON LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO CINCO DE LA LEY DEL ISBM. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo, con plena aplicación, los siguientes documentos: a) Las Bases de la Licitación Pública Número CERO CERO SEIS/DOS MIL VEINTE-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y FISIOTERAPIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, DURANTE EL PERIODO DEL UNO DE MARZO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE AÑO DOS MIL VEINTE" y adendas, enmiendas o aclaraciones si las hubiera. b) La Oferta presentada por la Contratista; c) La Resolución de Resultados de la Licitación Pública en referencia; d) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; e) La Orden de Inicio correspondiente y la garantía de cumplimiento de contrato; f) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; g) La NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA, MEDICINA SUB-ESPECIALIZADA, ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL o la normativa que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente, con las normativas a que se refieren los literales "F" y "G" de esta misma cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del



Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá, salvo en el caso de la norma técnica, caso en el cual prevalecerá ésta última. La Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa, impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total de hasta **QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$15,000.00) IVA INCLUIDO**, el cual será pagado por el ISBM, en alícuotas mensuales, vencidas equivalentes a los servicios consumidos hasta por **UN MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,500.00) IVA INCLUIDO**. Asimismo, a dichos montos se les harán las retenciones de ley aplicables. El monto máximo mensual será distribuido según lo establecido en la Cláusula Primera del presente Contrato en la atención de la población usuaria del ISBM, la Contratista, deberá respetar el monto mensual establecido ya que los sobregiros de dichas cantidades no serán cancelados por el ISBM. Tampoco podrán utilizarse previamente los montos asignados al mes siguiente que se reporta para pago. En caso de tener remanentes de los meses anteriores en los montos asignados para consulta, procedimientos, vacunas y pruebas o exámenes realizados en clínica estos podrán ser utilizados en los meses subsiguientes previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, la cual determinará el rubro donde serán utilizados dichos montos. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
Reset	Reset	Reset

En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. La cuenta bancaria consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente esta podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el formulario correspondiente, proporcionado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. Los pagos serán realizados a más tardar en los **OCHO DÍAS HÁBILES** posteriores a la emisión del quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación:

a. Acta de recepción debidamente firmada y sellada, emitida por el o los Administradores de Contrato designados por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato, la cual deberá ser firmada y sellada por el Proveedor, conforme a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP y 77 del RELACAP; b. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se presente la siguiente información; Servicio Proporcionado, Precio Unitario, Monto Total Facturado IVA INCLUIDO, en la factura deberá detallar deducción del 1% de dicho impuesto y una copia de la misma, en concepto de IVA, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos; facturaciones deberán ser enviadas a las oficinas centrales y/o centros de



atención regional del ISBM; c. Censo Diario de Actividades e Informe Mensual de actividades, en forma escrita y magnético en disco compacto, según formato digital proporcionado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; al censo escrito se anexarán las referencias correspondientes y deberá estar firmado y sellado por el proveedor; d. Informe de servicios prestados; e. Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera; f. Cualquier otro tipo de información que determine el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; g. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta a la Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida, cualquier otro tipo de información que determine el ISBM. Para que proceda el primer pago la contratista deberá presentar además de la documentación anterior: 1. Dos Fotocopias del contrato debidamente firmado (legalizado); 2. Dos Fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en las que se compruebe que la original ha sido presentada a la GACI del ISBM; 3. Presentación de Orden de Inicio. El ISBM, a través del área financiera, se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida para el pago de los servicios, mediante la notificación correspondiente. Para fines de cobro y para que proceda el pago, la Contratista deberá presentar a la Oficina respectiva todos los documentos anteriores completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras y en forma oportuna. Si la Contratista presentare documentos con inobservancia a las condiciones anteriores, se procesará el pago por el suministro respaldado en los documentos presentados en debida forma; la Unidad encargada de tramitar el pago devolverá los documentos observados a la Contratista; de modo tal que los servicios respaldados mediante los documentos que tengan observaciones serán pagados cuando la Contratista subsane las observaciones realizadas por el ISBM. La Contratista deberá atender las observaciones y subsanar en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la observación; subsanadas las observaciones, se dará curso al trámite de pago. La Contratista persiste en el mismo error hasta por tercera vez, la Unidad responsable de la revisión de los documentos para pago, informará al o a los Administradores del Contrato para que este haga un reclamo por el incumplimiento contractual, el cual deberá anexarse al expediente, siendo el o los Administradores de Contrato responsable de remitir una copia a la GACI, para los efectos consiguientes. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago a la Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva a los servicios suministrados y no la liberará de sus responsabilidades. La Contratista se obliga a presentar al ISBM, los informes que le sean requeridos por éste y aquellos que aparezcan indicados en las Bases de la Licitación Pública en mención. El ISBM, analizará y evaluará los informes presentados por la Contratista y en caso de ser necesario emitirá por escrito su rechazo o reclamo. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. Si durante la ejecución del contrato la contratista solicita cambio de número de cuenta para el abono de los pagos, la GACI podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación, además de actualizar el dato en el Sistema de Administración de Pagos (SAP).

**IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será desde la fecha indicada en la Orden de Inicio hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veinte. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), previo a la emisión de la resolución correspondiente.

**V) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** La Contratista, suministrará los servicios dando cumplimiento a las normas técnicas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales delimitarán el marco de acción, dentro del cual se suministrarán los servicios. La Contratista, se



obliga a suministrar los servicios contratados en el lugar y horario de atención ofertado según el siguiente detalle:

CONTRATISTA	DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO PRIVADO DONDE SUMINISTRARÁ EL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN OFERTADO	
		DE LUNES A VIERNES	SÁBADO
CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA	23 CALLE PONIENTE, ENTRE 6ª Y 8ª AVENIDA SUR, NÚMERO 19, SANTA ANA. TELÉFONO: 2406-5134 CELULAR: 7856-5998	DE LAS 07:30 A LAS 09:30 HORAS	DE LAS 07:30 A LAS 09:30 HORAS

Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario modificar el horario de atención establecido la Contratista deberá solicitar previamente la modificación por escrito a la GACI, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para su aprobación y autorización. La autorización deberá ser comunicada a través de la GACI, la cual deberá archivar la autorización en el expediente de la Contratista. **VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, presentará al ISBM dentro de los diez días hábiles, posterior a la entrega de fotocopia del Contrato debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **UN MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,800.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, de conformidad a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas respectivas. Esta garantía tendrá una vigencia dos meses adicionales al plazo estipulado para la ejecución del contrato. En lo relativo a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Si no se presentará la Garantía de la forma antes indicada y dentro del referido plazo, se podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción que le compete al ISBM para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, esto se hará exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, según lo establece el artículo treinta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser utilizado para cancelar el total o parte de los daños, perjuicios o pérdidas que le ocasionare la Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, la Contratista deberá prorrogar la garantía o incrementar la referida garantía. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** La Contratante designará a personas que serán denominadas Administradores del Contrato, siendo designado(as) como Administradores del presente el Contrato a los doctores: CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ ORELLANA, GERENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD; RICARDO ERNESTO IRAHETA MUNDO, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; WILLY ARNOLDO MEJÍA DÍAZ, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; LIDIA BEATRIZ GIL DE FONSECA, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; ELISA MARÍA ROMERO DE BONILLA, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; CARMEN ELIZABETH MOLINA LINARES, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO Y LÁZARO ABDÍAS VENTURA VENTURA, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; quienes podrán actuar conjunta o separadamente. El ISBM, a través del o los Administradores del Contrato, de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y/o, si fuere necesario, por cualquier otra instancia que determine, supervisará el suministro de los servicios, para lo cual realizará las visitas que estime conveniente al lugar de suministro del servicio dentro del horario ofertado para verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de



las obligaciones contractuales; de encontrar discrepancias entre la información proporcionada por la Contratista y lo verificado en la visita deberá seguirse el procedimiento establecido en los términos de referencia y la LACAP y su reglamento con el objeto que las observaciones sean superadas y cuando las observaciones sean no subsanables o que las observaciones efectuadas no sean superadas por la contratista en el período establecido para ello, será causal suficiente para dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad para el ISBM. Asimismo, dentro de la supervisión se podrá inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno para la Institución, a fin de verificar su conformidad con los Términos de Referencia de los Servicios Requeridos, el contrato y/o la Normativa Técnica Administrativa del ISBM aplicable. Los Administradores del Contrato cumplirán con las obligaciones establecidas en el artículo ochenta y dos BIS de la LACAP y las demás establecidas en los Términos de la Contratación, conforme al siguiente detalle: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la Hoja de Seguimiento de Contrato. b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la GACI, de todos los documentos. c) Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al titular, a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; d) Solicitar a la Contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; e) Analizar la conveniencia de prórroga del contrato, emitir su opinión oportuna y trasladarla a la autoridad competente, para su decisión; f) Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratista, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepciones provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios; g) Informar oportunamente a la GACI sobre la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales; h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios; i) Y cualquier otra función que establezca la Ley, su Reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional aplicable. Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombró o a la jefatura de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional con suficiente antelación, a efecto que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato. **VISITAS DE VERIFICACIÓN:** El o los administradores del Contrato, visitarán el lugar señalado para el suministro del servicio con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. También podrá someter los servicios a prueba, sin costo adicional alguno para el ISBM, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. Asimismo, podrá auditarse el acto médico o técnico realizado por la Contratista de servicios. El o los administradores de contrato emplearán las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dichas hojas deberán ser firmadas por la Contratista o sus dependientes, en caso de negarse a firmar o no poder hacerlo se expresará dicha circunstancia. De la Hoja de Verificación del Cumplimiento Contractual deberá entregarse copia a la Contratista o al dependiente que estuviere fungiendo como responsable del establecimiento verificado. Si durante la visita se encontrase algún tipo de incumplimiento técnico, tipificado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud como un incumplimiento técnico, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso la Contratista dispondrá del plazo que determine el o los administradores de contrato para cumplir a satisfacción el cual no podrá exceder de TREINTA DÍAS CALENDARIO. El incumplimiento será reportado a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para el registro correspondiente. Vencido el plazo el o los administradores de contrato, verificarán si la



Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la GACI. Si la Contratista no cumpliera a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido el contrato y se procederá a la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el o los administradores de contrato, reportaren reincidencia (dos incumplimientos), la GACI, enviará nota a la Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del contrato. La Contratista dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la GACI, pasado dicho termino sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes la GACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente de la Contratista. Al tener DOS LLAMADOS de la GACI, la contratista podrá ser excluida de otros procesos de licitación. No obstante lo anterior, la verificación del cumplimiento contractual podrá ser efectuada por la Sub Dirección de Salud o sus Gerencias o sus delegados, la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales del ISBM, la Auditoría Interna, Auditoría Externa, o cualquier otra instancia que el ISBM estime conveniente, para lo cual bastará con que dicha persona o entidad se identifique y la Contratista estará obligada a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato.

**PENALIZACIONES ECONOMICAS INCUMPLIMIENTOS TECNICOS:** para efectos de penalización económica, se considera incumplimiento contractual, el no cumplir con el horario ofertado o posterior a cita fuera del horario en común acuerdo con el proveedor y usuario del ISBM; y no contar injustificadamente con materiales, insumos y/o equipos para la realización de procedimientos adjudicados y su penalización se efectuará de acuerdo al siguiente detalle: 1) Se aplicará por primera vez de incumplimiento, una penalización del 0.05% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado o pactado. En el caso por falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.05% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. 2) Se aplicará por segunda vez de incumplimiento una penalización del 0.10% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado, en el caso por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.10% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. 3) Se aplicará por tercera vez de incumplimiento una penalización del 0.15% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado, en el caso por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.15% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. 4) Si se presentase incumplimientos injustificados por más de tres ocasiones, se aplicará la pena establecida en el numeral tres o se aplicará la caducidad del contrato previo análisis correspondiente a los intereses institucionales. Para la imposición de penalizaciones antes descritas se procederá conforme a lo establecido en el artículo ciento sesenta de la LACAP.

**REUNIONES DE ENTENDIMIENTO:** El o los administradores de contrato, la Sub Dirección de Salud, sus Gerencias o la GACI podrán convocar a la Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. La Contratista deberá asistir a tales reuniones y en caso de no poder asistir solicitará la reprogramación correspondiente indicando las razones que le impiden asistir a la convocatoria. En caso que la contratista no asista a las reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el o los administradores de contrato deberán rendir informe a la GACI, a efecto que la negativa se documente en el expediente de la Contratista según lo establecido en el artículo quince de la LACAP.

**Incumplimientos Técnicos:** a) Falta de rótulo que lo identifique como proveedor de servicios de salud del ISBM. b) No contar con copia impresa o digital de la normativa y lineamientos para la prestación de servicios. c) No poseer equipo informático con acceso a Internet. d) No utilizar los formularios institucionales pre-enumerados de forma correlativa. e)



No llenar adecuadamente los formularios institucionales. f) No llevar el control en los libros de los formularios institucionales tales como recetas e incapacidades. g) No llevar el censo diario de atenciones. h) No consignar en el expediente la consulta médica o el procedimiento realizado fechado, firmado y sellado. i) No contar con la infraestructura requerida por la Institución en el apartado Especificaciones Técnicas. j) No contar en el consultorio con Botiquín de Primeros Auxilios. k) No contar con los insumos médicos para la prestación del servicio ofertado. l) Por no cumplir con las condiciones de higiene, confort, bioseguridad, necesarias para la adecuada atención en el consultorio médico. m) Por negarse a cambiar una receta por otra, cuando no existiere el medicamento prescrito en la primera receta. n) No llevar la hoja de control de procedimientos firmadas por el paciente por cada procedimiento realizado. o) Por prescribir injustificadamente recetas que contengan medicamentos no incluidos en el cuadro básico de Medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. p) Por no cumplir adecuadamente con la consulta en los días de atención y horario ofertados por el médico y establecido en el contrato y otros documentos contractuales sin haber ejecutado la totalidad del monto mensual asignado. q) Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por la contratista, que sea documentada, investigada y evidenciada. r) Cuando no se llena correctamente la hoja de retorno debidamente firmada y sellada. s) Cuando no se presenten los documentos y/o informes requeridos por el ISBM. Cuando la contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar a una prevención escrita por parte de la Institución mediante el Administrador de Contrato, para que éste subsane el incumplimiento que le sea señalado en el plazo establecido en el compromiso; el incumplimiento de la prevención en el plazo señalado se hará del conocimiento de la GACI, para que éste realice el reclamo formal ante la deficiencia del servicio prestado, estableciendo un plazo máximo de treinta días para la subsanación del incumplimiento señalado. El incumplimiento a lo convenido con la GACI será sujeto de un llamado de atención. El proveedor que se haga acreedor de dos llamados de atención por parte de la GACI por faltas de la misma o de diferente naturaleza NO SERÁ SUJETO de ser considerado como proveedor institucional en el siguiente proceso de contratación o en las prórrogas que el Instituto considere durante la ejecución de su contrato. El proveedor que se haga acreedor a tres o más llamados de atención será causal de caducidad de contrato. **EVALUACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo setenta de la Ley del ISBM y según las verificaciones efectuadas durante la ejecución contractual, será emitida la evaluación semestral del suministro correspondiente según los lineamientos proporcionados por la Sub Dirección de Salud a través de Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Dicha evaluación será notificada a la Contratista a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y será registrada en el expediente de la Contratista para los efectos descritos en el artículo quince de la LACAP. El ISBM, se reserva el derecho de publicar la evaluación del suministro y de emplearla para futuras contrataciones. **ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al o a los Administradores del Contrato en coordinación con la Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Sub Dirección de Salud a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del o los Administradores del Contrato con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud debidamente justificada. El incremento se autorizará mediante una resolución modificativa al Contrato. La Contratista se obliga a mantener los precios ofertados. También podrá modificarse de mutuo acuerdo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando fuere necesario la Contratista deberá modificar o ampliar el monto de



la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM la 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. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por ISBM, 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 ISBM lo autorice en forma escrita. La 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 ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanen de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Cada Médico Especialista, Médico Sub-Especialistas, deberá cumplir todas las normas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar, para lo cual deberá tener disponible un ejemplar en digital de cada uno de ellos proporcionado por el ISBM. La Contratista será responsable de las acciones de los trabajadores contratados bajo cualquier modalidad de contratación y deberá garantizar el cumplimiento de la LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD y legislación aplicable. 2. Cada Médico Especialista, Médico Sub-Especialistas, se deberá identificar claramente como prestador de servicios del ISBM mediante la colocación de un rótulo claramente visible de acuerdo al formato que se le brindará por el ISBM. 3. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán mantener un ambiente de respeto y trato amable con toda la población usuaria y con la red de proveedores del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 4. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán mantener su consultorio en el lugar contratado, además deberá mantener los medios para notificaciones, como número de teléfono, y correo electrónico. Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito necesitan realizar algún cambio en estos aspectos deberán de solicitarlo por escrito al Administrador del Contrato, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud previo a la autorización del cambio solicitado, el cual será notificado por la GACI-ISBM. 5. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para atender a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales por ningún motivo pueden ser sujetos de maltrato y discriminación. La población usuaria del ISBM deberá ser atendida con dignidad y deferencia por la contratista y sus empleados, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo usuario que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por lo que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso, la orientación adecuada y los servicios que soliciten. 6. Los Médicos





Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán prestar sus servicios de acuerdo a los términos de referencia contractuales, en lo relativo a prestación de servicios de la especialidad o subespecialidad contratada, ubicación, horario, equipamiento, insumos y personal, entre otros, requeridos para la prestación del servicio para usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 7. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán contar en su clínica con todos los equipos necesarios para la realización de los procedimientos ofertados. 8. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán disponer de al menos dos horas de consulta diaria para el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a viernes y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m. Cada Médico Especialista y Médico Sub-Especialistas, deberá colocar en su consultorio o clínica y en un lugar visible un afiche proporcionado por el ISBM con el contenido de Derechos y Deberes de los Usuarios del ISBM. 9. La Consulta Externa por Médicos Especialistas o Sub Especialistas, solo podrán ser brindadas mediante la respectiva referencia emitida por el Médico Magisterial, Médico Especialista Magisterial, equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual deberá llenar con la fecha de recepción de la misma. El Médico Especialista y Médico Sub-Especialista, no podrán referir a otros Especialistas ni auto referirse pacientes. 10. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, realizarán los procedimientos de su especialidad que puedan efectuar de acuerdo la capacidad instalada de su clínica, que estén dentro de su contrato y según el monto mensual asignado, debiendo estar debidamente justificadas en el expediente y contar con la autorización del equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 11. La entrega de vacunas y pruebas de alergia, deberán ser autorizados por el médico regente del policlínico, equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 12. El Médico Especialista o Sub-especialista deberá atender al llamado cada vez que el hospital requiera sus servicios para realizar las cirugías y/o procedimientos de emergencias o urgencia que se presenten. Este tipo de servicio no necesitará autorización previa, debiendo estar debidamente documentado y justificado en el expediente del paciente. En dicho caso el Médico Especialista y Sub-especialista tendrá la obligación de visitar a sus pacientes hospitalizados dos veces al día, incluyendo los fines de semana y días festivos. La primera de éstas deberá ser antes de las 9:00 a.m. y la segunda en el transcurso de la tarde, debiendo consignar en el expediente las notas de evolución del paciente que orienten su estado y evolución, estas notas tendrán que estar debidamente con fecha, hora, y que estén firmadas y selladas con su sello personal en el que conste su número de la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. 13. Los controles postquirúrgicos, retiro de puntos, respuestas de estudios histopatológicos, están incluidos dentro de los honorarios de la cirugía, así como las complicaciones que resulten del mismo acto quirúrgico, hasta una semana posterior al retiro de puntos y que no requieran manejo intra hospitalario, para lo cual se utilizará el formulario D. 14. Los Médicos Especialistas y Sub-Especialistas que realizan procedimientos en sus consultorios, en su práctica diaria deberán cumplir con las MEDIDAS DE PRECAUCIÓN UNIVERSAL siguientes: Uso de barrera o equipo de protección individual como guantes, mascarillas, protectores oculares, gabacha y gorro. Debiendo prevenir la exposición a la sangre y fluidos orgánicos, con especial énfasis en la prevención de accidentes corto punzante, como también el lavado de manos y el manejo adecuado de procedimientos de desinfección y esterilización, así como disposición adecuada de desechos bioinfecciosos en los servicios de salud. 15. Es responsabilidad de los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, la obtención y adecuada utilización de la papelería proporcionada por el ISBM y garantizar la existencia de aquella papelería que de acuerdo a los lineamientos del programa no será proporcionada por éste. Este deberá llenar toda la papelería y documentación pertinente



sobre las consultas y prácticas realizadas o cualquier otra que sea solicitada por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 16. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deberán mantener un archivo de expedientes clínicos en físico que deben ser fiel copia del expediente electrónico junto con resultado de exámenes y otra documentación que se haya tomado a bien adjuntar al expediente actualizados y ordenados, por lo que deberá contar con un área específica para el archivo, así como con mobiliario adecuado, evitando en todo momento la exposición a la humedad y a la luz solar excesiva o acceso indebido, (para evitar el deterioro de los expedientes, los cuales se clasificarán, ordenarán, foliarán, describirán y resguardarán según los lineamientos técnicos del ISBM). Las hojas de consultas que integran cada expediente deberán estar consignadas según formato institucional y ordenadas de forma correlativa, ascendente desde las consultas más antiguas hasta las más recientes con fecha de acuerdo con formato día, mes, año y hora debiendo firmar y sellar cada consulta o procedimiento que se realice. 17. Los expedientes en físico y electrónico deberán estar disponibles para evaluación del equipo de Médicos Supervisores de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Control del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y deberán ser claramente legibles, completos y actualizados para garantizar el análisis de dichos expedientes. La contratista, es la responsable del expediente clínico y estará obligada a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los expedientes, bases de datos, sistemas y aplicaciones del ISBM. Por ello, la contratista y quienes intervengan en la recopilación y mantenimiento de los expedientes estarán obligados a guardar secreto respecto a datos personales y la información contenida en los expedientes. Esta obligación continuará aun después de finalizar sus relaciones contractuales con el ISBM, so pena de las responsabilidades administrativas y penales en las que puedan incurrir. La contratista deberá adoptar medidas que protejan la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los expedientes clínicos. En caso de pérdida, alteración, deterioro y/o acceso no autorizado a los expedientes clínicos, la contratista actuará en base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de expedientes en situaciones de emergencia, emergencia por hurto de documentos. 18. Al finalizar el plazo de la relación contractual o de la prórroga si la hubiere, o cuando por cualquier circunstancia se caduque, termine o cese, revoque, etc. el contrato suscrito con ISBM, deberá entregar los expedientes de cada paciente de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Así mismo deberá entregar todos los formatos institucionales utilizados y no utilizados. En caso de que la contratista continúe suministrando sus servicios para el Programa, por prórroga o por serle adjudicado otro contrato de la misma especialidad o subespecialidad no será necesaria la entrega de estos documentos; sin embargo, deberá remitir nota al administrador de contratos un inventario de los expedientes que resguarda cada seis meses o cada año. El Administrador del Contrato deberá recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados a la contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos, etc., que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán la contratista y el Administrador de Contrato. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 19. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, deben contar con un equipo de computación con acceso a Internet, en funcionamiento permanente que facilite la comunicación con el ISBM. 20. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas deberán ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM, la Historia Clínica de la consulta dada, las atenciones posteriores a su realización, para mantener actualizada la base de datos en tiempo real,



asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en el expediente. En caso de no tener disponible el sistema para ingresar los datos en tiempo real, los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas podrán realizar los procedimientos e ingresarlos al restablecerse el sistema, dejando constancia en un acta de los exámenes realizados y el porqué de la falta del sistema. 21. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-especialistas, deberán contar en su clínica con todos los equipos necesarios para la realización de los procedimientos ofertados. 22. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas, realizarán los procedimientos de su especialidad que puedan efectuar de acuerdo la capacidad instalada de su clínica, que estén dentro de su contrato y según el monto mensual asignado. 23. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas deberán enviar mensualmente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud las cirugías electivas que resulten de la evaluación médica realizada a los usuarios, para su respectivo trámite. 24. En caso de que el médico Especialista y Sub-Especialista no cuente en su clínica con los equipos para realizar el procedimiento ofertado, deberá especificar claramente la forma para realizarlo. 25. Poner a disposición personal idóneo para la atención del consultorio o clínica (secretaria o personal de apoyo administrativo), para la atención de la población usuaria, la cual deberá hacerse con respeto y trato amable, el control de los expedientes y documentos requeridos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 26. Los Médicos Especialistas y Médicos Sub-Especialistas que por cualquier circunstancia dejen de brindar sus servicios profesionales para el ISBM deberán entregar al Administrador del Contrato y éste recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados a la contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos, etc., que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran, sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán la contratista y el Médico Supervisor. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 27. Los Médicos Especialistas y Sub-especialistas deberán en los primeros cinco días hábiles de cada mes, enviar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con copia al respectivo Administrador de Contrato ISBM, el consolidado mensual por correo electrónico, de las atenciones realizadas en el mes anterior. 28. Todo control como resultado de una consulta previa, que fuere requerido en el mismo mes o por reporte de exámenes, entrega de recetas, llenado de documentos, control post quirúrgico, retiro de puntos en clínica, no serán procedentes a pago. **XIV) OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a incumplimientos graves de la Contratista. Se considerarán como incumplimientos graves los siguientes: A) Indicar y/o realizar procedimientos médicos y/o quirúrgicos sin estar justificados técnicamente. B) Suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a la población usuaria. C) Orientar o sugerir al usuario(a) la utilización de tratamientos farmacológicos o procedimientos que se encuentran en fase experimental, que no son del protocolo de ninguna de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, sin medir el riesgo que conlleva para el paciente. D) Por comprobarse que la prescripción de medicamentos fuera de cuadro obedece a interés de compañías farmacéuticas. E) Realizar cobros al ISBM de procedimientos no efectuados. F) Cuando exista una queja por abuso y maltrato, que sea documentada, investigada y evidenciada en la prestación del servicio por parte de la contratista y cause o pueda causar un perjuicio a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. G) Por manifiesta impericia, negligencia u omisión en la prestación de los servicios, la que no obstante ser motivo de terminación del contrato, no inhibe de ejercitar otras acciones legales, que pudieran corresponder por daños y perjuicios ocasionados. H) Por negarse a atender una emergencia dentro de su clínica médica, así como también ante cualquier otra negativa a prestar sus servicios a los usuarios



del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que se encuentre injustificada. I) Por cobrar al paciente que se ha identificado como usuario del ISBM por la prestación de servicios que están cubiertos en el cuadro básico de servicios que otorga el ISBM. J) Por la extensión de certificación de incapacidades médicas de complacencia. K) Por utilizar los formularios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema. L) Por permitir la suplantación de beneficiarios; M) Por solicitar o recibir compensaciones materiales o monetarias adicionales por parte de los usuarios. N) Por demostrarse que la contratista está contratada con instituciones estatales o privadas, en el mismo horario contratado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de su población usuaria. O) Por comprobarse que la Contratista ha presentado documentación falsa respecto a la oferta técnica, para la obtención del contrato. P) Por cesión total de los bienes de la contratista. Q) Por la realización de procedimientos con insumos o materiales vencidos. R) Por cambio del domicilio del lugar ofertado para la prestación del servicio sin la debida notificación y autorización del ISBM. S) Por ausentarse para la prestación del servicio sin la debida autorización del ISBM. T) Haberse hecho acreedor a tres o más llamados de atención por parte de la GACI por incumplimientos leves. U) **POR DISCRIMINAR A USUARIOS DEL ISBM**, por parte del médico o del personal a su servicio al brindar la atención médica respecto a su clientela particular. Cuando la Contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar al ISBM para dar por terminado el contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la LACAP y su Reglamento y seguir el proceso de inhabilitación según corresponda, de conformidad al artículo ciento cincuenta y ocho de la LACAP. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato por incumplimiento de las faltas anteriormente establecidas, el ISBM podrá ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. Para la aplicación de las causales de caducidad de contrato, el Consejo Directivo del ISBM conformará una Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores de Servicios, quienes emitirán una recomendación para la aplicación de la caducidad del contrato o no, para lo cual contará con los informes de las Unidades Técnicas con las que cuenta la Sub Dirección de Salud u otras unidades encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que la Contratista exponga sus descargos a la fecha que se le imputa. **XV) 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 de la 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. **XVI) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que la Contratista será la única responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por negligencia en el suministro de los servicios. La Contratista asume totalmente la responsabilidad en deficiencias técnicas en el suministro de los servicios. **XVII) DAÑOS Y PERJUICIOS:** Cuando el servicio demostrare cualquier deficiencia, el ISBM exigirá la subsanación a la Contratista, quien responderá por los daños y perjuicios causados al Contratante o a los usuarios del mismo, provenientes de errores, omisiones o infracciones de la Normativa Institucional, Términos de los Servicios Requeridos u otros preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables a la Contratista en la prestación del servicio. Cualquier reclamo por daños y perjuicios que el ISBM, tuviere de la Contratista por razón del incumplimiento del Contrato, deberá expresárselo por escrito a la Contratista. **XVIII) CLAUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la 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 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta típica como causal de



inhabilitación en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP 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 no hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **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 la Contratista, el ISBM nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a la Contratista, quien releva al ISBM de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose la contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XX) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del ISBM con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XXI) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, las normas técnicas y administrativas del ISBM y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este Contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a los medios para notificaciones establecidos por las partes en el presente Contrato, según el siguiente detalle: 1) Para el ISBM: Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), ubicadas en Calle Guadalupe, Edificio un mil trescientos cuarenta y nueve, San Salvador o al Fax: 2239-9267. Asimismo, señala como teléfonos de contacto los siguientes: Teléfonos 2239-9220, 2239-9221; Conmutador 2239-9200 extensiones 9220 y 9221. El ISBM, podrá modificar la dirección o medios señalados para oír notificaciones, emitiendo para tal efecto la comunicación correspondiente a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. 2) Para la Contratista:  Reset, departamento de  Reset; el Fax:  Reset y el correo electrónico:  Reset; asimismo señala como número(s) de contacto el teléfono:  Reset y  Reset. La Contratista manifiesta que otorga libremente su consentimiento para que los datos antes descritos sean difundidos o distribuidos por el ISBM por los medios que estime convenientes. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente Contrato, ratificamos íntegramente su contenido en fe de lo cual firmamos, en la Ciudad de San Salvador, el día veintiséis de febrero de dos mil veinte.

  
SILVIA AZUCENA  
DIRECTORA PRESIDENTA  
ISBM

Reset

CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA  
CONTRATISTA



