



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

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.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

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

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. LP-040/2021-ISBM
LIBRE GESTIÓN Nro. 134/2021-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO PARA REALIZAR PRUEBA DE
ANTÍGENO PARA DETECTAR SARS-COV-2 PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL
ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL VEINTIUNO"**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**, de [REDACTED] años de edad, [REDACTED]
[REDACTED], del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED]
portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED]
[REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]
[REDACTED] actuando en nombre y representación del
INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de Directora Presidenta
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 [REDACTED]
[REDACTED] 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 período 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
VEINTINUEVE, 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 nombró como Directora Presidenta del
Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el período de CINCO AÑOS
a partir del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. 3) Certificación del Acuerdo tomado por el
Consejo Directivo en el Sub Punto Cuatro punto Uno del punto Cuatro del Acta Número quince de la
Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el cinco de noviembre de
dos mil diecinueve, en cuyo Romano Uno, se me autorizó, para firmar todo tipo de contratos que se
requieran en procesos de Libre Gestión; y que en adelante me denominare "el ISBM" o "el Contratante"
LUIS ERNESTO VELÁSQUEZ DÍAZ de [REDACTED] años edad, [REDACTED] del
domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] con Documento Único de Identidad Número
[REDACTED] (DUI: [REDACTED]), actuando
como Apoderado Especial de **SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, SOCIEDAD ANONIMA DE
CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.**, una

sociedad salvadoreña, anónima de capital variable, del domicilio de San Miguel, departamento de San Miguel, con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

(NIT: [REDACTED]), personería jurídica que se establece mediante la siguiente documentación: A) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad Servicios Médicos San Francisco, S.A. de C.V., otorgada en la ciudad de San Miguel, a las diez horas del día diecisiete de septiembre de dos mil once, ante los oficios notariales de OSCAR ARMANDO CALDERON ARTEAGA, inscrita en el Registro de Comercio en fecha veintitrés de septiembre de dos mil once, al Número SESENTA del Libro DOS MIL OCHOCIENTOS del Registro de Sociedades, de la cual consta que la sociedad, es la naturaleza, denominación y domicilio antes expresados, que su nacionalidad es salvadoreña, que dentro de sus finalidades sociales se encuentran la prestación de servicios médicos quirúrgicos, proporcionando además los servicios especializados de hospitalización para la curación de enfermedades de todo tipo, el alquiler de habitaciones o cuartos para los enfermos y la prestación de toda clase de servicios y materiales necesarios y/o complementarios para la recuperación de la salud y que la Administración de la Sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva, compuesta de cinco Directores Propietarios y sus suplentes, que se denominarán DIRECTOR PRESIDENTE, DIRECTOR SECRETARIO, PRIMER DIRECTOR, SEGUNDO DIRECTOR Y TERCER DIRECTOR; y que el ejercicio de la representación judicial, extrajudicial y el uso de la firma social corresponde al Administrador Único Propietario o al Director Presidente en su caso o incluso a un Gerente nombrado por la Junta Directiva; B) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Modificación del Pacto Social de Servicios Médicos San Francisco, S.A de C.V., otorgada en la ciudad de San Miguel, a las nueve horas con cinco minutos del día ocho de agosto de dos mil dieciocho, ante los oficios notariales de ANA GUADALUPE ZOMETA PERLA, inscrita en el Registro de Comercio en fecha veintitrés de agosto de dos mil dieciocho, al Número SETENTA Y SEIS del Libro TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO del Registro de Sociedades, en la cual consta que se modificaron las cláusulas XI y XII de la referida sociedad en lo pertinente a la Administración y Representación Legal, relativo al período de tiempo durante el cual fungirán en sus cargos los directores de la sociedad reduciéndose al plazo actual de cinco a tres años; C) Fotocopia certificada por Notario de Certificación del Punto Número SIETE del Acta Número CATORCE, de la Junta General de Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de Servicios Médicos San Francisco, S.A. de C. V., celebrada en la ciudad de San Miguel, el día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, en la cual consta la elección de la Junta Directiva de la referida Sociedad para el período de TRES AÑOS, contados a partir de su inscripción en el Registro de Comercio, en el cual consta la elección del doctor ROMMEL GILBERTO VILLACORTA AREVALO en el cargo de Director Presidente. Dicha Credencial fue inscrita en el Registro de Comercio el día uno de junio de dos mil veintiuno al Número TREINTA Y UNO, del Libro CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO del Registro de Sociedades; D) Fotocopia certificada por Notario de Testimonio de Escritura Pública de Poder Especial otorgado por Rommel Gilberto Villacorta Arevalo, en su calidad de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad Servicios Médicos San Francisco, S.A de C.V., a favor de LUIS ERNESTO VELÁSQUEZ DÍAZ, en la ciudad de San Miguel, a las nueve horas con treinta minutos del día diez de diciembre de dos mil diecinueve, ante los oficios notariales de ANA GUADALUPE ZOMETA PERLA, inscrita en el Registro de Comercio en fecha once de diciembre de dos mil diecinueve, al Número TREINTA Y CUATRO del Libro MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO del Registro de Otros Contratos Mercantiles, mediante el cual se faculta al apoderado pueda suscribir, ofertar, contratar y firmar todo lo relativo al proceso de Libre Gestión Número UNO TRES CUATRO SIETE/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM incluyendo el contrato resultante de dicho proceso, autorizándolos además para que puedan firmar todos los documentos necesarios para el cumplimiento de su mandato, por lo que me

encuentro ampliamente facultado para realizar actos como el presente y que en este documento me denominaré "la Contratista" o "el Laboratorio" 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, brinde los servicios de LABORATORIO CLÍNICO, que le han sido adjudicados y realice sus actividades a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en los términos de referencia, normativa aplicable e instrucciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

NOMBRE DE LABORATORIO	Nro. DE ÍTEM	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PRECIO UNITARIO DE PRUEBA EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL DE DICIEMBRE DE 2021 US\$ IVA INCLUIDO
LABORATORIO HOSPITAL SAN FRANCISCO	2	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	AVENIDA ROOSEVELT NORTE, BARRIO SAN FELIPE NRO. 408, SAN MIGUEL.	2665-7953 Fax: 2645-2900	\$45.00	\$21,900.00
MONTO TOTAL CONTRATADO (US\$ INCLUYE IVA): \$21,900.00							
El precio ofertado por prueba US\$45.00. Tiempo de entrega 1 hora posterior a la toma de muestra.							

La Sociedad Contratista suministrará por libre demanda todos los servicios adjudicados de acuerdo a su oferta, según el procedimiento definido en los Términos de Referencia de la Libre Gestión 134/2021-ISBM, en la normativa técnica vigente durante el suministro de los servicios. La Sociedad Contratista, no deberá realizar exámenes o procedimientos no autorizados en el Cuadro Básico de Servicios del ISBM, exceptuando los exámenes presentados en la oferta como exámenes o procedimientos adicionales que sean indispensables para la recuperación o la vida del paciente, previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del ISBM o quien ella delegue para tal efecto.

II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo con plena aplicación, los siguientes documentos: a) Los Términos de Referencia de la Libre Gestión UNO TRES CUATRO/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO PARA REALIZAR PRUEBA DE ANTÍGENO PARA DETECTAR SARS-COV-2 PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021"; b) La Oferta de la Contratista; c) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; d) La Orden de Inicio correspondiente y la Garantía de Cumplimiento de Contrato; e) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; f) NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LABORATORIOS CLÍNICOS, PATOLÓGICOS, ELECTRODIAGNÓSTICO Y CLÍNICAS RADIOLÓGICAS, QUE BRINDAN SUS SERVICIOS PARA EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL o la normativa que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Sociedad Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores. 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. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del

ISBNM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBNM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total de hasta **VEINTIUN MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$21,900.00) IVA INCLUIDO**, se pagará mensualmente los servicios suministrados, según los montos autorizados por el ISBNM. Asimismo, a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables. El Sociedad Contratista podrá utilizar los montos no devengados de meses en los que no se logre completar el monto máximo mensual establecido, en los meses subsiguientes en que la demanda sea mayor a la programada. Cuando el monto máximo mensual asignado se agote antes de finalizar el mes correspondiente y agotados los montos no devengados, el Administrador del Contrato deberá reportarlo inmediatamente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para que siga el trámite administrativo correspondiente para su análisis y poder autorizar la utilización del monto máximo del Contrato aplicando el descuento al monto mensual correspondiente a los últimos meses según corresponda, permitiendo que los contratos cesen según lo establecido en el artículo noventa y dos inciso primero de la LACAP, al agotarse los montos, aunque no haya llegado la fecha de finalización del plazo contractual. La Sociedad Contratista no deberá utilizar previamente los montos asignados al mes siguiente que se reporta para pago, sin previa notificación de la GACI. La Sociedad Contratista y el ISBNM 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
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

La cuenta 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 ésta 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 GACI, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBNM. Los pagos serán realizados a más tardar en los **OCHO DÍAS HÁBILES** posteriores a la emisión de quedan correspondiente, para lo cual la Sociedad Contratista deberá presentar, la siguiente documentación: I. Acta de recepción a satisfacción de los servicios debidamente firmada y sellada, emitida por el Administrador de Contrato designado por el ISBNM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato la cual deberá ser firmada y sellada por la persona que entrega por parte de la Sociedad Contratista, conforme a lo establecido en el artículo ochenta y dos Bis de la LACAP y setenta y siete del RELACAP; II. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el uno por ciento de dicho impuesto y una copia de la misma; y III. Cualquier otro tipo de información que determine el ISBNM. El ISBNM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida. Para que proceda el primer pago la Sociedad Contratista deberá presentar además de la documentación anterior: dos fotocopias del contrato debidamente legalizado, dos fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en las que se compruebe que la original ha sido presentada a la GACI del ISBNM y fotocopia de la Orden de Inicio. En los casos que en la documentación de cobro sea presentada posterior al cierre del ejercicio fiscal correspondiente a su contrato, el Administrador de Contrato, deberá enviar a provisionar financieramente el compromiso de pago, el segundo día hábil del siguiente año.

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD: Los proveedores deberán presentar a Seguimiento Contractual, en los primeros quince días del mes siguiente al de la entrega de los servicios prestados, cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica Aplicable, los siguientes documentos: a. Censo Diario de Actividades según sistema e Informe Mensual de actividades, en forma escrita 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, b. informe de servicios prestados, c. Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera. d. Cualquier otro tipo de información que determine el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta a la Sociedad Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM, se reserva el derecho de modificar o cambiar los documentos requeridos, así mismo podrá solicitar al Laboratorio o Clínica Radiológica constancia de pago de honorarios a los profesionales contratados para prestar servicios a los usuarios del ISBM. Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras en las oficinas centrales y/o centros de atención regional del ISBM. De existir documentación con observaciones a Seguimiento Contractual, notificará las mismas al Contratista y al Administrador de Contrato, concediendo un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para la presentación de la subsanación correspondiente (en casos excepcionales debidamente justificados la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previa evaluación del administrador de contrato, podrá prorrogar el plazo otorgado). Si la Sociedad Contratista no presenta o subsana las observaciones se archivará su solicitud de pago sin más trámite que la notificación correspondiente. Quedará a salvo el derecho de presentar nueva petición, si fuera procedente conforme a la Ley, es decir sino ha prescrito su acción de cobro, cabe mencionar que en los casos que en la documentación de cobro que hubo sido observada y sea presentada posterior al cierre del ejercicio fiscal correspondiente a su contrato, el Administrador de Contrato, deberá enviar a provisionar financieramente el compromiso de pago, el segundo día hábil del siguiente año; lo anterior no exime de la responsabilidad que pueda generarse por incumplimiento de contrato. Si se identifica error en la prestación de documentos hasta por tercera vez, la Oficina encargada de realizar el trámite de pago deberá informarlo al Administrador del Contrato, con el objeto que éste efectúe un llamado a la Contratista sobre el incumplimiento contractual. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago a la Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva del servicio prestado y no lo liberará de sus responsabilidades. Es especialmente convenido por las partes, que la Oficina encargada de la tramitación de pagos del ISBM, podrá efectuar los descuentos proporcionales de aquellos servicios que no se encuentren documentalmente respaldados aun cuando los mismos (as) estén comprendidos (as) dentro de los servicios autorizados. No serán pagados los procedimientos adicionales, que sean consecuencia de un procedimiento inadecuado en la realización del mismo. Tampoco será contemplado para pago el suministro al paciente servicios diferentes a lo autorizado. Es especialmente convenido por las partes, que la Oficina encargada de la tramitación de pagos del ISBM, podrá efectuar los descuentos proporcionales de aquellos servicios que no se encuentren documentalmente respaldados aun cuando los mismos estén comprendidos dentro de los servicios autorizados. **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es a partir de la fecha indicada en la orden de inicio correspondiente hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, ambas fechas inclusive. El plazo puede ser modificado de acuerdo a la fecha de suscripción del contrato. 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. La vigencia del presente contrato es a partir de la suscripción hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno. **VI) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** La Contratista, brindará los servicios en las instalaciones ofertadas y los resultados deberán de ser notificados en un período máximo de 48 horas posteriores a la toma de muestra. **VII) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, se obliga a presentar al ISBM dentro de los diez días hábiles, posteriores a la notificación que el presente Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto de **DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,628.00)** equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato. **Esta garantía tendrá una vigencia de DOS MESES ADICIONALES al plazo estipulado para la ejecución del contrato.** En lo demás 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 en el plazo, forma y condiciones establecidas el ISBM podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 LACAP. 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 ocasionará 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 o incrementar la referida garantía. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM ha designado como Administrador del presente Contrato al licenciado JULIO ARGUETA ROMERO, Supervisor de Servicios de Laboratorio. El ISBM, podrá verificar el cumplimiento contractual a través del Administrador de Contrato, la Subdirección 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 obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato. El ISBM, a través del Administrador del Contrato, supervisará la prestación del servicio, para lo cual realizará visitas que estime conveniente al lugar de prestación 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 el contratista y lo verificado en la visita deberá seguirse el procedimiento establecido en las especificaciones técnicas 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 el proveedor en el período establecido para ello, será causal suficiente para dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad para el contratante. 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 las especificaciones técnicas de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. El administrador del contrato realizará las siguientes funciones: 1. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; 2. Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la GACI, de todos los documentos; 3. Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al titular, a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; 4. Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; 5. Analizar la conveniencia de prórrogas de contratos de servicios, emitir su opinión

oportuna y trasladarla a la autoridad competente, para su decisión; 6. Elaborar y suscribir conjuntamente con el 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; 7. Informar oportunamente a la GACI sobre la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales; 8. Gestionar ante la autoridad competente, las o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios. 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 nombro o a la jefatura de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales con suficiente antelación, a efecto que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato. Y cualquier otra función que establezca la ley, su reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional aplicable. El Administrador del Contrato cumplirá con las obligaciones establecidas en el artículo ochenta y dos BIS de la LACAP y las demás establecidas en los Términos de Referencia. 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 nombro 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. Y cualquier otra función que establezca la ley, su reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional aplicable. **VISITAS DE VERIFICACIÓN:** El Administrador del Contrato, visitará 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 el proveedor de servicios. El Administrador de Contrato empleará las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dichas hojas deberán ser firmadas por la Sociedad 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 al 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 leve, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso el Contratista dispondrá del plazo que determine el Administrador 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 Administrador de Contrato, verificará si el Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la GACI. Si el Contratista no cumple a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido el contrato y se procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el Administrador de Contrato, reportará reincidencia (dos incumplimientos leves), la GACI, enviará nota al Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del contrato. El Contratista dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la GACI, pasado dicho término sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes la GACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueron de mérito, registrará el llamado en el Expediente del Contratista. Al tener dos LLAMADOS de la GACI, el proveedor podrá ser excluido de otros en otros procesos de contratación. No obstante lo anterior, la verificación del cumplimiento contractual podrá ser efectuada por la Subdirección de Salud 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 Sociedad Contratista estará obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Sociedad Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato. **REUNIONES DE ENTENDIMIENTO:** El Administrador de Contrato, la Subdirección de Salud sus Gerencias la GACI podrán convocar a la Sociedad 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 Sociedad Contratista no asista a las reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el Administrador de Contrato deberá 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. **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 Subdirección 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 Institucionales. Dicha evaluación 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 Administrador 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 Subdirección de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del Administrador del Contrato con el visto bueno la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, debidamente justificada por dicha Gerencia. 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 Sociedad 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 Sociedad Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el 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 Sociedad 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 emanaren 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:** CADA LABORATORIO ADJUDICADO Y CONTRATADO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES GENERALES: 1) Los proveedores deberán cumplir todas las normas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, 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 físico o digital de cada uno de ellos proporcionado por el ISBM. Serán responsables de las acciones de los trabajadores contratados bajo cualquier modalidad 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) Mantener durante la vigencia del contrato en iguales o en mejores condiciones la infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para la atención adecuada a los usuarios del ISBM, de acuerdo a la forma en que ha sido adjudicada. 3) Los proveedores deberán instalar y mantener en un lugar visible en la parte exterior del establecimiento un rotulo que lo identifique como proveedor de los servicios del Programa Especial de Salud del ISBM, el diseño del rótulo será proporcionado por el ISBM. 4) Deberán contar con una cartelera que contenga información actualizada con horario de atención, teléfono, el listado de proveedores y otra información que el ISBM requiera. 5) Deberá mantener durante la vigencia del contrato los profesionales que presentó en la oferta de la presente Libre Gestión, cualquier modificación deberá ser por otro profesional con igual o mejor perfil y autorizado previamente por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del ISBM o a quien ella delegue. 6) Los proveedores, deberán mantener durante la vigencia del contrato un ambiente de comodidad, en iguales o mejores condiciones la infraestructura, mobiliario y equipo idóneo de acuerdo a la forma en que ha sido adjudicada para atender a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM la cual por ningún motivo puede ser sujeta de maltrato y/o discriminación. 7) Los proveedores, deberán garantizar las existencias de los reactivos, materiales e insumos para la realización de todos los exámenes requeridos de acuerdo a lo ofertado, durante el período contratado y prórroga si la hubiera. 8) Los proveedores, deberán estar legalmente inscritos, así como los profesionales que laboran en ellos, en las Juntas de Vigilancia respectivas, debiendo estar ambos al día con sus pagos en el Consejo Superior de Salud Pública, durante la vigencia del contrato y prórroga si la hubiera. 9) Cada usuario deberá ser atendido mediante la presentación de formulario VIGEPE-01, VIGEPE-02 y consentimiento informado debidamente lleno. 10) El período de vigencia del formulario será de siete días a partir de la fecha de emisión. 11) Ningún laboratorio realizará procedimientos sin la presentación del formulario respectivo autorizado para el examen a realizar, la cual no deberá llevar enmendaduras ni tachaduras, tampoco aceptará boletas sin fecha, diagnóstico, firma y sello del profesional autorizado por la Junta de Vigilancia respectiva, incluyendo los médicos empleados del ISBM. En caso que la boleta no cumpla, el proveedor deberá reportar el hallazgo al Administrador de Contrato a través de correo electrónico, donde se deberá incluir la imagen de la boleta y posterior referir al usuario al establecimiento más cercano para la corrección del documento. 12) Los proveedores de acuerdo a cada caso deberán cumplir en su práctica diaria con las **MEDIDAS DE PRECAUCIÓN UNIVERSAL** siguientes: a) Uso de barrera o equipo de protección individual para el técnico; 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. b) El manejo adecuado de procedimientos de desinfección y esterilización, así como disposición adecuada de desechos sólidos peligrosos en los servicios de salud. c) Los proveedores deberán garantizar el uso de material descartable nuevo por paciente, en cada toma de exámenes, así como la calidad y vigencia de todos los insumos y materiales a utilizar durante la duración del contrato y prórroga si la hubiera. d) Garantizar el uso de protección adecuado de acuerdo los estándares para la prevención del Covid-19. 13) Deberán llenar adecuadamente toda la documentación pertinente al laboratorio o clínica sobre los procedimientos realizados y cualquier otra exigida por el ISBM. 14) Deberán llevar un



registro detallado de cada paciente atendido, así como de todos los procedimientos y/o exámenes que se le hayan practicado los cuales deberán estar disponible para monitoreo supervisión y control. 15) Mantener durante la vigencia del contrato los números telefónicos y el correo electrónico con el que se adjudicaron sus servicios, en caso de cambios, deberá solicitarlo el contratista, representante legal o apoderado por escrito a la GACI para su autorización, este cambio no requerirá Resolución Modificativa. 16) Es prohibido que el contratista proporcione regalías o comisiones al resto de proveedores contratados, empleados o funcionarios del ISBNM, con el objetivo de que se le remitan referencias de uso de exámenes de Laboratorios. 17) Mantener durante la vigencia del contrato la dirección y ubicación del laboratorio con el que ofertó sus servicios y fue contratado. En casos excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados por el contratista; o por conveniencia a los intereses institucionales podrá autorizarse cambios en el mismo municipio, siempre y cuando mantenga las mismas o mejores condiciones; el cambio deberá ser solicitado por el contratista, representante legal o apoderado anexando fotocopia certificada por notario del informe preliminar de autorización de traslado de local por el Consejo Superior de Salud Pública y mediante nota dirigida a la GACI quien solicitará al Administrador de Contrato emitir informe de evaluación y recomendación para que la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud valide el cambio y lo notifique a través de la GACI. 18) Los proveedores deberán ingresar en el Sistema de Registro de Exámenes de Laboratorio proporcionado por ISBNM los exámenes previos 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 la boleta; asimismo, deberá ingresar los resultados acordes al tiempo de entrega de resultados. En caso de no tener disponible el sistema para ingresar los datos en tiempo real, los laboratorios podrán realizar los exámenes e ingresarlos al restablecerse el sistema, dejando constancia en un acta de los exámenes realizados y el porqué de la falta del sistema. 19) Los proveedores deberán de procesar en el lugar donde ha sido adjudicado el examen indicado en el formulario. 20) La Sociedad Contratista asume totalmente la responsabilidad por las acciones de sus trabajadores y responderá cuando se compruebe que el proveedor ha prestado servicio deficiente o ha entregado una respuesta de análisis o realizado un procedimiento erróneo, el ISBNM reclamará al contratista los daños y perjuicios ocasionados. 21) Los proveedores, deberán contar con una cartelera informativa en un lugar visible y accesible de la sala de espera debiendo contener: horario de atención, número del teléfono fijo, directorio actualizado de proveedores. Además, deberá colocar y mantener durante la vigencia del contrato en lugar visible los derechos y deberes de los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBNM, así como colocar y mantener cualquier boletín y/o información que el ISBNM solicite. 22) Tratar a los ciudadanos con el más alto índice de decoro y transparencia. La población usuaria del ISBNM deberá ser atendida con respeto, dignidad y deferencia por el 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. 23) El proveedor, estará obligado a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los expedientes, bases de datos, sistemas y aplicaciones del ISBNM. Por ello, el proveedor y quienes intervengan en la recopilación y mantenimiento de los expedientes estarán obligados a guardar secreto respecto a datos personales y la información contenida. Esta obligación continuará aún después de finalizar sus relaciones contractuales con el ISBNM, so pena de las responsabilidades administrativas y penales en las que puedan incurrir. En caso de pérdida, alteración, deterioro y/o acceso no autorizado a la información, el proveedor actuará con base a los lineamientos establecidos por el ISBNM para la protección de información en situaciones de emergencia o por hurto de documentos. 24) El proveedor no podrá negar la atención teniendo monto disponible ni antes del cumplimiento de la hora de cierre

ofertada. En caso que el proveedor haya agotado los espacios para citas o cupo para brindar atención a la población usuaria del ISBM, tendrá que brindarle alternativas de servicio, en caso de no aceptar dichas alternativas, el usuario podrá tener la posibilidad de renunciar al servicio del ISBM para poder ser atendido de forma privada y no como paciente del ISBM, haciendo firmar ficha de renuncia al usuario. 25) Se atenderá a la población de manera ininterrumpida, dentro del horario ofertado. 26) Se deberá respetar el orden de atención de la población usuaria y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones. 27) Los proveedores deberán contar con los permisos necesarios para suministrar y procesar los servicios contratados de acuerdo a los Requerimientos Técnicos Administrativos de la Junta de Vigilancia responsable. 28) Los proveedores deberán cumplir los lineamientos generales para la adopción de medidas sanitarias para la prevención del COVID-19 emitido por el MINSAL. 29) Los proveedores deberán enviar todos los resultados vía VIGEPE-02 al correo de la Unidad de Epidemiología, Estadística y datos del ISBM unidad.epidemiologia@isbm.gob.sv, eric.santos@isbm.gob.sv y julio.arqueta@isbm.gob.sv. Dicha información deberá ser enviada cada lunes. 30) El proveedor, se obliga a colocar en los puntos de acceso a sus servicios información relacionada a la prestación de servicios para el Programa Especial de Salud y los pasos para acceder a los servicios. 31) Si el usuario decide voluntariamente no recibir los servicios bajo el programa del ISBM, será obligación del proveedor documentar la atención brindada y las opciones de atención proporcionadas por ISBM y entregar el comprobante correspondiente al usuario (se prohíbe instar o recomendar la renuncia voluntaria de los usuarios por parte del proveedor). 32) En caso que, la atención no cumpla con los requisitos anteriormente descritos, será descontada y en caso de generar reintegro a ISBM, el proveedor deberá asumir los costos generados, mediante pago del monto aprobado en colecturía del ISBM. 33) Todos los proveedores contratados, deberán abordar de manera diligente cualquier incidente de inconformidad de servicio y comunicar inmediatamente vía telefónica a su respectivo supervisor de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, vía correo electrónico o en físico en un máximo de 24 horas posterior al evento, esto con el objetivo de informar y solucionar la ejecución del servicio ofertado estableciéndose de esta manera una comunicación fluida entre el proveedor, usuario y supervisor de ISBM. Asimismo, cada servicio deberá publicar en sala de espera, el número de contacto para reclamos del paciente, es decir el número telefónico institucional del supervisor / administrador de contrato y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud. **XIV) CLAUSULAS ESPECIALES:** a) El ISBM podrá inspeccionar los servicios de laboratorios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia aquí presentados. b) En caso que el contratista mantuviere en sus instalaciones reactivos vencidos, se presumirá su uso en la realización de los exámenes contratados y se descontará del servicio el número exámenes que pudieran realizarse con las cantidades de reactivos vencidos encontrados y los exámenes que hayan sido procesados a partir de la fecha de vencimiento que estipule el fabricante. Estos serán empacados por el contratista de forma inmediata para su destrucción de conformidad a los lineamientos establecidos por los Ministerios de Medio Ambiente y de Salud Pública y Asistencia Social en presencia del Administrador de Contrato del ISBM, dejando constancia de la destrucción mediante acta levantada por el Administrador de Contrato del ISBM. c) No se cancelarán exámenes que no hayan sido ofertados ni adjudicados. d) Se prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por el contratista. **XV) INCUMPLIMIENTOS TÉCNICOS:** Durante la ejecución del Contrato el ISBM, considerará dos tipos de incumplimientos: **Incumplimientos Técnicos** Se consideran incumplimientos técnicos las siguientes: 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. e) No llenar adecuadamente los formularios institucionales. f) No llevar el control en los libros de los formularios institucionales de los

exámenes realizados. g) No contar con la infraestructura requerida por el ISBM en el apartado Términos de Referencia. h) No contar con los insumos para la prestación del servicio adjudicado. i) Por no cumplir con las condiciones de higiene, confort y bioseguridad, necesarias para la adecuada atención del usuario. j) Por discriminar usuarios del ISBM por parte del profesional del Laboratorio, Clínicas Radiológicas y Servicios de Mamografías Bilaterales o del personal a su servicio al brindar la atención respecto a su clientela particular. k) Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por el proveedor, que sea documentada, investigada y evidenciada. l) Por la mora del Contratista en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, condiciones, pactos o estipulaciones contractuales, sin perjuicio de hacer efectiva la respectiva garantía. m) No manejar los lineamientos generales para la adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado para la prevención del COVID-19. Cuando el contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar a una prevención escrita por parte del Administrador del 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 30 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 técnicas de la misma o de diferente naturaleza **NO PODRÁ 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. **Incumplimientos Graves.** Sin perjuicio de las causas de terminación de contrato establecidas en la LACAP y su Reglamento, se consideran incumplimientos graves las siguientes: a) Por faltas a la ética profesional o cuando existieren quejas documentadas de **ABUSO O MALTRATO A LOS USUARIOS DEL ISBM.** b) 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 los daños y perjuicios ocasionados. c) Por hacer **COBROS ADICIONALES AL PACIENTE** en la realización de los exámenes. d) Por utilizar los formularios del ISBM para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema. e) Por permitir la suplantación de beneficiarios. f) Por solicitar o recibir compensaciones materiales o monetarias adicionales por parte de los usuarios. g) Por comprobarse que el contratista ha presentado documentación falsa respecto a la Oferta Técnica; para la obtención del contrato; h) Por la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN FORMA TÉCNICAMENTE DEFICIENTE O POR OCASIONAR RETRASOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN JUSTIFICACIÓN**, tras habérsele hecho las observaciones del caso por parte del contratante; i) Por el traslado del establecimiento contratado sin previa autorización por la GACI; j) Por no cumplir adecuadamente en los días de atención y horario comprendidos en el contrato y otros documentos contractuales; k) Por la atención de usuarios en sucursales y municipios no contratados para tal fin; l) Por el mantenimiento de materiales, insumos, reactivos y discos de sensibilidad vencidos; m) Por negarse a prestar los servicios teniendo monto disponible. Asimismo, el contratante podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, por incumplimiento del contratista de sus obligaciones contractuales o por cualquiera de las circunstancias establecidas en la LACAP, para lo cual deberá comunicar al contratista de manera motivada y por escrito las referidas causales y la procedencia de aplicar esta cláusula por parte del ISBM, confiriéndole al contratista audiencia por cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la respectiva notificación, a efecto de que comparezca a manifestarse; pasado dicho lapso con su contestación o sin ella, se abrirá a prueba el proceso por un plazo no inferior a ocho días, ni superior a veinte días, vencido el término de prueba el ISBM, podrá resolver de forma unilateral el respectivo contrato, fundamentando en todo su caso su resolución. De

igual forma, cualquier incumplimiento o violación reiterada al contrato o a la Normativa Institucional, Reglamentos y/o Normativas Técnicas proporcionados por el ISBM, será causal de terminación del contrato. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato por incumplimiento de las faltas graves anteriormente establecidas, el ISBM podrá ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. Para la aplicación de los incumplimientos graves, el Consejo Directivo del ISBM conformará una Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores, quien emitirán un recomendable para la aplicación de la terminación del contrato o no, para lo cual contará con los informes de las unidades técnicas encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que el contratista exponga sus descargos a la falta que se le imputa.

XVI) 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 a 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.

XVII) 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.

XVIII) 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.

XIX) 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.

XX) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial; 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.

XXI) 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 Sociedad Contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM.

XXII) 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. **XXIII) 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 o a la dirección electrónica: uaci@isbm.gob.sv. Asimismo, señala como teléfonos de contacto los siguientes: 2239-9220 y 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 Institucionales. 2) Para la Contratista: [REDACTED]

[REDACTED] el Fax: [REDACTED] y el correo electrónico: [REDACTED]

Asimismo, señala como número(s) de contacto el/los teléfono(s): [REDACTED] La Sociedad 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 noviembre de dos mil veintiuno.



SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA DE ISBM



LUIS ERNESTO VELÁSQUEZ DÍAZ
APODERADO ESPECIAL DE
SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTRATISTA