



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, GACI: 2239-9220 y 2239-9221; Telefax: 2239-9267

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. ME-129/2022-ISBM
LIBRE GESTIÓN Nro. 111/2022-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE PROCEDIMIENTOS VASCULARES AMBULATORIOS, PARA
ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM,
DESDE LA ORDEN DE INICIO HASTA FINALIZAR EL MONTO EN EL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS,
SEGUNDA GESTIÓN"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA**, de cuarenta y [REDACTED] de edad, Licenciada en Fisioterapia y Terapia Ocupacional, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED] 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: 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 me 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" por una parte y por la otra el señor: **OMAR ANTONIO CALLEJAS SANDOVAL**, de [REDACTED] años de edad, DOCTOR EN MEDICINA, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED], portador de mi Documento Único de Identidad Número y Número de Identificación Tributaria: [REDACTED], inscrito ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica al número [REDACTED]; y que en este documento me denominaré "el 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 el Contratista, brinde el "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE PROCEDIMIENTOS VASCULARES AMBULATORIOS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, DESDE LA ORDEN DE INICIO HASTA FINALIZAR EL MONTO EN EL AÑO 2022, SEGUNDA GESTIÓN" 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, conforme al detalle siguiente:

Nro. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	MUNICIPIO/ DEPARTAMENTO	CONTRATISTA	MONTO TOTAL ADJUDICADO A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 O HASTA AGOTAR EL MONTO. EN US\$ (Incluye IVA)
1	PROCEDIMIENTOS VASCULARES	SAN SALVADOR/ SAN SALVADOR	[REDACTED]	\$16,000.00
SERVICIOS DE PROCEDIMIENTOS VASCULARES, INCLUYE:				
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación por médico Cirujano Vascular • Sala de Equipo adecuado para realizar Procedimientos Ambulatorios • Horarios médicos y paramédicos • Servicios de Anestesista o Anestesiólogo, en caso de ser necesario. 				

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) Solicitud de requerimiento de compra, b) Los Términos de Referencia de la Libre Gestión, c) La Oferta presentado por el Contratista y el Cuadro Comparativo de recomendación y adjudicación de la LIBRE GESTIÓN en referencia, d) La Orden de Inicio, e) Garantía de Cumplimiento de Contrato, f) Las Resoluciones Modificativas del presente Contrato que fuere necesario emitir; g) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de suministrar el objeto contractual formuladas por el ISBM y h) Otros documentos que emanen del presente contrato, los cuales son complementarios entre si y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre algunos de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. 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. **III. FORMA DE PAGO:** El pago de los documentos no observados se hará efectivo dentro de los 8 días hábiles posteriores a la emisión del QUEDAN correspondiente. Los documentos que tengan observaciones se le pagarán cuando el proveedor subsane las observaciones señaladas por el ISBM. Los pagos serán efectuados en dólares de los Estados Unidos de América, mediante cheque o abono a cuenta de una institución del Sistema Financiero de El Salvador, según lo seleccionado en el formulario "forma de pago". 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 está 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.

IV.CONDICIONES DE PAGO: Se pagarán mensualmente los servicios suministrados, según los montos autorizados por ISBM. El pago se hará efectivo dentro de los 8 días hábiles posteriores a la emisión del QUEDAN correspondiente, **DIECISÉIS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,000.00) IVA INCLUIDO**, De acuerdo al detalle establecido en la capsula I del presente contrato, a dicho precio se aplicarán las retenciones de ley aplicables. El 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

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 periodo 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 el 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 a satisfacción debidamente firmadas por el o los administrador(es) del contrato y por la persona que entrega por parte del contratista conforme a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP y 77 del RELACAP. Nota: Si el Contratista no puede presentar personalmente los documentos a cobro, podrá presentar a través de terceros con firma legalizada o autorizar una persona por medio de nota dirigida a los Administradores de Contrato, de lo contrario toda documentación presentada para tramite de cobro deberá ser presentada exclusivamente por el contratista b. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción general o por tipo de servicio o procedimiento realizado a la población usuaria del ISBM con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, 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; las facturaciones deberán ser enviadas a las oficinas centrales del ISBM, y/o Policlinicos de las zonas occidental y oriental. El ISBM aplicará todas las retenciones o deducciones por impuestos que fueren aplicables por los servicios recibidos conforme a la ley. Los proveedores deberán presentar al personal designado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, en los primeros quince días del mes siguiente al de la entrega de sus servicios, cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica Administrativa para la Prestación de Servicios de los Médicos Especialistas y Sub- Especialista y otros servicios de salud a Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los siguientes documentos: a. 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. 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 USB, CD o Micro SD, que será devuelta al Contratista, después que el ISBM capture la información). El ISBM, se reserva el derecho de modificar o cambiar los documentos requeridos, y que estén de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras en las oficinas centrales. De existir documentación con observaciones el personal designado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, notificará las mismas al Contratista y al Administrador de Contrato, concediendo un plazo máximo de 10 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 el 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. Para la tramitación del último pago que haya de hacerse en virtud de este Contrato o de su prórroga, el Contratista, deberá presentar acta de recepción por parte del ISBM de toda la información relativa a la población usuaria atendida, incluyendo los expedientes clínicos, en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. En caso de incumplimiento de esta obligación el ISBM, podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según corresponda. La entrega la documentación antes relacionada, no será necesaria en el caso de prórroga del Contrato o cuando la Contratista sea nuevamente adjudicado antes de la finalización del plazo contractual o de su prórroga. Es especialmente convenido por las partes, que la Oficina encargada de la tramitación de pagos del ISBM, podrá efectuar los descuentos proporcionales de aquellas atenciones o medicamentos que no se encuentren documentalmente respaldados aun cuando los mismos (as) estén comprendidos (as) dentro de paquete. 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 de medicamentos de una calidad o marca diferente a la autorizada. **EL ISBM SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA SOLVENCIA DE PAGO CON LOS SUBCONTRATADOS, ESTANDO OBLIGADA LA CONTRATISTA A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE EL ISBM ESTIME NECESARIA PARA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN.** En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. **V) PERIODO DE CONTRATACIÓN:** El plazo para el cual se requieren los servicios es a partir de la orden de inicio, hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, o hasta agotarse el monto total contratado, lo que ocurra primero. **VI) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** El 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. El 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
		De 11:00 a las 13:00 p.m.	De 13:00 a las 17:00 p.m.

Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario modificar el horario de atención establecido el 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 del Contratista. **VII) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, el Contratista, deberá rendir a satisfacción del ISBM, dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a la notificación de que el Contrato está debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **UN MIL NOVECIENTOS VEINTE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,920.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, dicha garantía de cumplimiento de contrato será de dos meses adicionales al plazo estipulado para la ejecución del contrato. Para poder hacer efectivo el primer pago del servicio contratado, el adjudicado debe haber presentado a la GACI del ISBM, la Garantía en los términos solicitados. **VIII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El Contratante designará a personas que serán denominadas Administradores del Contrato, siendo designado(as) como Administradores del presente el Contrato a los doctores: SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; 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 el 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 el contratista en el periodo 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 al 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 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; 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; 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 el 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 el 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 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 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 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 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 fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente del Contratista. Al tener DOS LLAMADOS de la GACI, el contratista podrá ser excluido 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 el Contratista estará obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que el 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 Subdirección de Salud o la GACI podrán convocar a el Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. El 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 el 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 del 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 el 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 el 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 leves 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 al Contratista a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y será registrada en el expediente del 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. **IX) 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. El 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 el 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. **X) 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. **XI) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XII) CONFIDENCIALIDAD:** El 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. El Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XIII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento el 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. **XIV) CONDICIONES GENERALES A CUMPLIR POR EL CONTRATISTA:** 1.El Contratista, deberá cumplir todas las normas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de

Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la prevención de enfermedades en la infancia, adolescencia, adultez y adultos mayores; 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. 2.El 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. 3.En los casos de declaración de Emergencia Nacional, el Contratista, deberá cumplir los Lineamientos generales y todos los protocolos de medidas sanitarias emitidos por el MINSAL con el fin de prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas en situaciones de epidemias y pandemias, cumplir con todas las normas sanitarias para la reanudación de las actividades de los sectores público y privado. Dichas Medidas serán sujetas a verificación por parte del ISBM. 4.Contratista, se deberá identificar claramente como prestador de servicios del ISBM mediante la colocación de un rotulo claramente visible de acuerdo al formato que se le brindará por el ISBM. 5.El Contratista, deberá 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. 6.El Contratista, deberá 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. 7.El Contratista, deberá 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 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. 8.El Contratista, deberá prestar sus servicios de acuerdo a los términos de referencia contractuales, en lo relativo a la prestación de los servicios contratados, 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. 9.El Contratista, deberá contar con todos los equipos necesarios para la realización de los procedimientos ofertados, en caso de subcontratación deberá de describirlo en el formulario de subcontratación correspondiente. (Anexo 4). 10.El Contratista, deberá disponer de al menos 12 horas de consulta semanales 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 sábado, o incluso día domingo, quedando a discreción del proveedor adecuar la distribución de horas en que serán atendidos los pacientes. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser el idóneo con calidad y calidez para cada caso en particular. Tomar en cuenta que, en caso de haber suscrito contrato para el año dos mil veintidós con ISBM, deberá establecer un horario distinto al que le ha sido adjudicado en otros procesos. La atención de pacientes en día domingo no es obligatorio para ofertar en este proceso (es opcional), por lo que, para estos casos, dependerá de la disponibilidad y criterio del proveedor, así como de los pacientes. 11.La Consulta Externa por el Contratista, solo podrá ser brindada 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 Contratista, no podrán referir a otros Especialistas o Sub-Especialistas ni auto referirse pacientes.12.Los controles postquirúrgicos y retiro de puntos, 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.13.El Contratista que realiza procedimiento 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.14.Es responsabilidad del Contratista, 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.15.El Contratista, deberá 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 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.16.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 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. El Proveedor, es el responsable del expediente clínico y estará obligado 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, 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 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. El 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, el proveedor actuará en base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de expedientes en situaciones de emergencia, emergencia por hurto de documentos.17.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 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. Asimismo, entregará todos los formatos institucionales utilizados o no. En caso de que el contratista continúe suministrando sus servicios para el Programa, por prórroga o por serle adjudicado otro contrato de los mismos servicios no será necesaria la entrega de estos documentos; sin embargo, deberá remitir nota al administrador de contrato, con un inventario de los expedientes que resguarda. El Administrador

del Contrato deberá recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados al contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos 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 el contratista y el Administrador de Contrato. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 18.El Contratista debe contar con un equipo de computación con acceso a Internet, en funcionamiento permanente que facilite la comunicación con el ISBM. 19.El Contratista deberá 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, el Contratista podrá 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. 20.El Contratista deberá enviar mensualmente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud los procedimientos que resulten de la evaluación médica realizada a los usuarios, para su respectivo trámite. 21.En caso de que el Contratista no cuente en su clínica con los equipos para realizar los procedimientos ofertados, deberá especificar claramente la forma para realizarlo. 22.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. 23.El Contratista que por cualquier circunstancia deje 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 al contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos, entre otros, 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 el contratista y el Médico Supervisor. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 24.El Contratista deberá enviar por correo electrónico al Administrador de Contrato ISBM y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, los informes de forma oportuna, tales como: censos mensuales, consumo de monto, disponibilidad de cupos para la atención, consolidados mensuales de las atenciones realizadas en el mes anterior y toda la información que sea requerida por el ISBM, en los primeros cinco días hábiles de cada mes o cuando sea requerida, y los tramites de documentos para pago en los plazos de tiempo estipulados. 25.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. 26.El proveedor contratado pondrá en uso el sistema informático innovador proporcionado por el ISBM para el adecuado funcionamiento y control del sistema especial de salud del ISBM. 27.El Contratista, 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. 28.Si el usuario decide voluntariamente no recibir los servicios bajo el programa del ISBM, será obligación del proveedor documentar en el expediente clínico 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). 29.Será obligación del Contratista documentar adecuadamente el Consentimiento Informado, Alta Voluntaria y

otra documentación relacionada para la atención, conforme a la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y los Prestadores de Servicios de Salud. 30. Cuando el paciente solicite el Alta Voluntaria o exprese no dar Consentimiento para su tratamiento, el proveedor deberá reportarlo inmediatamente a Trabajo Social del ISBM y/o a Supervisor; para el seguimiento correspondiente a través de Trabajo Social, Sección de Riesgos Beneficios y Prestaciones o Supervisor de Apoyo Médico; asegurando complementar los requisitos necesarios para que los documentos surtan efecto. 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. 31. El proveedor contratado, deberá 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. **XV) DE LA ATENCIÓN:** Presencia del Contratista en el horario ofertado, garantizando la atención humanizada de la población usuaria. Realizar receta de todo medicamento prescrito en consulta, la cual debe ir debidamente llena. En el caso de pacientes con enfermedades crónicas, podrá emitir recetas de uso repetitivo del Cuadro Básico de Medicamentos hasta por un período máximo de tres meses, si aplica. Si, de la consulta surge la necesidad de un procedimiento, el Contratista será el encargado de la realización del trámite correspondiente en las oficinas del ISBM o Policlínico del ISBM (cuando aplique). El Contratista podrá realizar cirugías vasculares mayores en los Centros Médicos u Hospitales proveedores derivadas de las consultas médicas realizadas durante el período de contratación (de ser necesario), que oferte, ya sea propios o subcontratados debidamente calificados, además debe de cumplir el proceso de autorización del Comité Técnico de Cirugías Electivas asignado por la Subdirección de Salud, debiendo solicitarla quince días previos como mínimo a la fecha de la realización de la cirugía, siendo requisito indispensable tramitarlo por el médico tratante a través del formulario institucional. El ISBM será el responsable de autorizar la realización de la cirugía, según el nivel de complejidad y disponibilidad de monto. Presentar en forma oportuna los documentos para pago, incluyendo las subsanaciones solicitadas en los plazos de tiempos estipulados. Atención oportuna de la población usuaria del ISBM (orden de llegada), con humanismo, calidad y calidez tanto del médico, secretaria u otro personal que labora en la clínica, debiendo ser con empatía, espíritu de servicio y ética, que brinde un trato cálido tanto a pacientes y acompañante. El Contratista no podrá negar la atención a la población antes del cumplimiento de la hora de cierre ofertada. Se atenderá a la población de manera ininterrumpida, dentro del horario ofertado. El Contratista deberá respetar el orden de atención de la población usuaria y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones; El Contratista y su personal deberán garantizar que la población usuaria sea tratada con el más alto índice de decoro y transparencia. La población usuaria deberá ser tratada con respeto, dignidad y deferencia. 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 debiendo facilitárseles en todo lo posible, el acceso a la clínica ofertada y la orientación adecuada. El Contratista deberá realizar la historia clínica completa y ordenada. Deberá realizar la entrevista, el examen físico y explicar a los pacientes, de forma clara, concisa y detallada sobre la enfermedad o padecimiento que adolezcan, y su diagnóstico, tratamiento, medicación, duración y posibles efectos secundarios. El Contratista será el responsable del seguimiento de estudios histopatológicos de los procedimientos realizados. La respuesta oportuna deberá constar en el

expediente junto con su información y seguimiento al paciente, en dicho caso también deberá informarse en la hoja de retorno. Llenado adecuado y completo de los formularios, así como de los retomos y toda la papelería del ISBM, según sea requerido. No se autorizarán ni permitirán documentos que presenten borrones, uso de corrector, tachaduras u otro tipo alteraciones. La Hoja de retorno deberá contener la información necesaria para el seguimiento adecuado de la patología consultada: como diagnóstico, resultados de exámenes, planes de tratamiento, indicaciones de exámenes de laboratorio, radiológicos histopatológicos y electrodiagnóstico, resumen médico por cambio de tratamiento si aplica, especificar fecha de próxima cita, justificación de citas adicionales. El Contratista tiene la obligación de informar al Administrador de Contrato, por cualquier medio de comunicación de la ausencia del horario ofertado; cuando esta fuere por causa de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor. La cual debe ser informada de forma oportuna. **XVI) CLÁUSULAS ESPECIALES:** A) No se cancelará honorarios por consultas médicas cuando ha sido indicada por el mismo especialista y sub-especialista contratado, salvo algunas excepciones debidamente autorizadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. B) Los procedimientos que según la Norma Técnica requieran la autorización del equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que laboran para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial no serán cancelados sino cuentan con la autorización previa. C) De determinarse en una consulta médica la necesidad de realizar un procedimiento ofertado y adjudicado que no esté especificado en la hoja de Referencia y Retorno, pero que clínicamente es necesario realizarlo, este se podrá efectuar y se registrará detalladamente en el expediente clínico, el cual deberá ser reportado en las doce horas posteriores al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud asignado, quien evaluará la pertinencia del acto informado, para trámite de pago. D) Deberá indicar medicamentos que estén fuera del cuadro básico de medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial o que estando dentro del cuadro, su nivel de uso no corresponda según la especialidad por la que ha sido contratado, excepto en aquellas situaciones especiales cuando el medicamento sea indispensable para salvaguardar la vida del paciente o para su curación, lo cual se tramitará de la forma institucional ya establecida y deberá quedar registrado en el expediente, según lo establecido en el Instructivo correspondiente. E) Queda prohibido al Contratista suspender la prestación de los servicios sin haberlo solicitado por escrito al contrato con una antelación de por lo menos treinta días hábiles a la fecha que haya de surtir efecto la suspensión, excepto los casos fortuitos o de fuerza mayor, que deberán hacerlos del conocimiento de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a la mayor brevedad posible, para los efectos consiguientes. En casos excepcionales, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, podrá autorizarlo en períodos menores al mencionado. F) Asimismo, se le prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por el CONTRATISTA en este instrumento. Se exceptúan aquellos servicios que por su naturaleza sean necesaria la subcontratación o cuando esta ha sido definida desde la oferta. G) Queda prohibido al contratista brindar atención a pacientes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, fuera de la especialidad o subespecialidad para la que ha sido contratado. H) El Contratista, que brinda los servicios a los usuarios del ISBM, no podrá estar contratado simultáneamente con Instituciones estatales o Privadas, en el horario ofertado por el ISBM, para la atención de usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, durante la vigencia del contrato suscrito con el ISBM. I) Únicamente por motivos de fuerza mayor o casos fortuito el Contratista podrá solicitar cambio de ubicación del establecimiento, siempre y cuando se instale en la misma zona geográfica contratada, con las condiciones de infraestructura mejores o iguales a las previamente contratadas, para lo cual 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. J) Durante el periodo

contractual deberá mantener las condiciones de las instalaciones físicas de los consultorios contratados en iguales o mejores a las inicialmente contratadas. K) Cuando el contratista realice procedimientos deberán entregar la respuesta firmada y sellada a los pacientes, dicha respuesta no genera pagos adicionales a los contratistas. L) Es prohibido que el contratista, reciba comisiones o regalías, de laboratorios, farmacias y hospitales contratados en la red de atención del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por envío de referencias de usuarios, para la utilización de éstos servicios. M) Es obligatorio que el contratista envíe la hoja de retorno con el paciente atendido al médico magisterial, debidamente llenada, firmada y sellada. N) Es obligación del Contratista 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 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 Contratista, usuario y supervisor de ISBM. Así mismo cada consultorio deberá publicar en sala de espera el número de contacto de inconformidad de servicio el cual sería el número telefónico del supervisor y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud. O) El proveedor contratado que realice procedimientos en su clínica que amerite uso de sedoanalgesia, deberá estar legalmente autorizado para la realización de los mismos. **XVII) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** 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 los presentes Términos de Referencia. 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 el proveedor, 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 el 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 30 días calendario 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 o más llamados de atención por parte de la GACI por faltas leves 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 incumplimiento grave. Causales de caducidad de contrato: Sin perjuicio de las causas de caducidad de contrato establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, se consideran incumplimientos graves las siguientes: a) Por indicar y/o REALIZAR PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS SIN ESTAR JUSTIFICADOS TÉCNICAMENTE. b) Por suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a los usuarios. c) Por orientar o sugerir al usuario 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 Integrado de Salud, sin medir el riesgo que conlleva para el paciente. d) Por comprobarse que las prescripciones de medicamentos fuera de cuadro obedecen a interés de compañías farmacéuticas. e) Por 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 DEL PROVEEDOR 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, por lo 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 ISBM 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) En caso que se demuestre que el Contratista está contratado con instituciones estatales o privadas, en el mismo horario contratado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de la población usuaria. o) Por comprobarse que el Contratista ha presentado documentación falsa respecto a la Oferta Técnica, para la obtención del contrato. p) Por cesión total de los bienes del Contratista. q) 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 USUARIOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL POR PARTE DEL MÉDICO O DEL PERSONAL A SU SERVICIO AL BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA RESPECTO A SU CLIENTELA PARTICULAR. v) En caso de no reportar accidente en la consulta y/o procedimientos, comunicar al supervisor médico de la zona de forma inmediata. Cuando el 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 Art. 158 de la LACAP. 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 las incumplimientos graves, 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 Subdirección de Salud u otras unidades encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que el contratista exponga sus descargos a la falta que se le imputa. **XVIII) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones

contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable del Contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XIX) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que el Contratista será el único responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por negligencia en el suministro de los servicios. El Contratista asume totalmente la responsabilidad en deficiencias técnicas en el suministro de los servicios. **XX) DAÑOS Y PERJUICIOS:** Cuando el servicio demostrare cualquier deficiencia, el ISBM exigirá la subsanación al 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 al Contratista en la prestación del servicio. Cualquier reclamo por daños y perjuicios que el ISBM, tuviere del Contratista por razón del incumplimiento del Contrato, deberá expresárselo por escrito al Contratista. **XXI) 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 del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 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. **XXII) 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 al Contratista, el ISBM nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al Contratista, quien releva al ISBM de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose el contratista a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales aunque no hubiere condenación en costas. **XXIII) 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. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el ISBM. **XXIV) 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. **XXV) 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 el Contratista: [REDACTED]

[REDACTED]; el Fax: [REDACTED] y el(los) correo(s) electrónico(s): [REDACTED] asimismo señala como número(s) de contacto el teléfono: [REDACTED]. El 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 diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM

CONTRATISTA