



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

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. HP-012/2024-ISBM**

**RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 198/2024-ISBM**

**LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 029/2024-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE TERCER NIVEL EN  
LOS DEPARTAMENTOS DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, PARA ATENCIÓN DE  
EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES, OFTALMOLÓGICAS, NEUROQUIRÚRGICAS, MEDICINA  
NUCLEAR, Y OTRAS QUE PREVIA EVALUACIÓN AMERITEN SER ATENDIDOS CON URGENCIA,  
PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM"  
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA, [REDACTED]

[REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

[REDACTED] actuando en nombre y representación del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en mi carácter de 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 [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) Certificación emitida por Secretario Jurídico de la Presidencia, Lic. Adolfo Gerardo Muñoz Cisneros, tres de septiembre de dos mil veinticuatro que contiene el Acuerdo Ejecutivo Número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, emitido por el Señor Presidente de la República, Nayib Armando Bukele Ortiz, el día tres de septiembre de dos mil veinticuatro, 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 veinticuatro 3) Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el PUNTO NUEVE del Acta Número DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE; de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diez de septiembre de dos mil veinticuatro, se me autorizó, para firmar este contrato; y en adelante me denominaré el "ISBM", "Instituto", "Contratante" o "Institución Contratante"; y por la otra, el señor: **ROMMEL GILBERTO VILLACORTA AREVALO** [REDACTED]

[REDACTED] Número de Identificación Tributaria debidamente homologado [REDACTED]

[REDACTED] actuando como Representante Legal de **SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.**, una sociedad [REDACTED] anónima de capital variable, del domicilio de [REDACTED] departamento de [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria: [REDACTED]

[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 de 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 de 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 de Pacto Social, 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, de la cual consta que se modificó la cláusula XI ADMINISTRACION Y REPRESENTACION LEGAL, en lo relativo al periodo de tiempo durante el cual fungirán en sus cargos reduciendo al plazo a TRES AÑOS y la cláusula XII referente a las atribuciones de la administración, incorporando nuevas atribuciones o facultades a la Junta Directiva; C) Fotocopia certificada por Notario de Certificación del Punto Número SIETE del Acta Número DIECISIETE, de la Junta General de Accionistas de Servicios Médicos San Francisco, S.A. de C. V., celebrada en la ciudad de San Miguel el día once de abril de dos mil veinticuatro, en la cual consta la elección de la Junta Directiva de la referida Sociedad para el periodo de TRES AÑOS, contados a partir de su inscripción en el Registro de Comercio, en el cual consta mi elección en el cargo de Director Presidente. Dicha Credencial fue inscrita en el Registro de Comercio el día veintinueve de abril de dos mil veinticuatro al Número OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE, del Libro CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, por lo que me encuentro ampliamente facultado para realizar actos como el presente; y en este instrumento me denominaré "la Sociedad Contratista" y en las calidades antes expresadas. MANIFESTAMOS: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de Licitación Competitiva Número **CERO DOS NUEVE/DOS MIL VEINTICUATRO-ISBM**, denominada **"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE TERCER NIVEL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES, OFTALMOLÓGICAS, NEUROQUIRÚRGICAS, MEDICINA NUCLEAR, Y OTRAS QUE PREVIA EVALUACIÓN AMERITEN SER ATENDIDOS CON URGENCIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM"**, de conformidad a la Ley de Compras Públicas, que en adelante se denominará LCP y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que la Contratista, brinde los servicios médicos hospitalarios 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 la Licitación Competitiva Número 029/2024-ISBM en referencia, normativa aplicable e instrucciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

**SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.**

| Nro. ÍTEM | LICITANTE  | TIPO DE HOSPITAL | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO            | DISTRITO   | MONTO MAXIMO CONTRATADO HASTA EL 31 DE OCTUBRE AÑO 2024 EN US\$ IVA INCLUIDO |
|-----------|--|------------------|--------------|----------------------|------------|--|
| 2         | SERVICIOS MEDICOS<br>SAN FRANCISCO, S.A.<br>DE C.V.<br><br>AVENIDA ROOSEVELT<br>NORTE N° 408,<br>BARRIO SAN FELIPE,<br>SAN MIGUEL<br><br>TELEFONO: 2645-2900 | A                | SAN MIGUEL   | SAN MIGUEL<br>CENTRO | SAN MIGUEL | \$ 200,000.00  |

**NO SE ADJUDICAN LOS SIGUIENTES MEDICAMENTOS:**

**MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO QUE NO CONVIENE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES POR SOBREPASAR PRECIO PROMEDIO DE MERCADO NO REGULADO:**

| Nro. | Tipo de Hospital | Medicamento  | Composición                        | Presentación                      |
|------|------------------|--|------------------------------------|-----------------------------------|
| 3    | A-B-C            | ACETAMINOFEN   | Tableta de 500 mgs                 | Tableta                           |
| 8    | A-B-C            | ACIDO ASCORBICO (VITAMINA C)                         | Tableta de 500 mgs                 | Tableta                           |
| 11   | A-B-C            | ACIDO FUSIDICO                                       | Crema al 2 %                       | Tubo de 15 grs                    |
| 12   | A-B-C            | ACIDO POLIACRILICO                                   | Gel Oftálmico 2 mgs/gm             | Tubo 10 gms                       |
| 21   | A-B-C            | ALUMINIO HIDROXIDO + MAGNESIO HIDROXIDO + SIMETICONA | Suspensión de 215/80/25 mg         | Frasco 120 ml                     |
| 58   | A-B-C            | CALCIO ACETATO + ALUMINIO SULFATO                    | Polvo para solución 36.45%+51.8%   | Sobre de 2g - 2.5 g               |
| 78   | A-B-C            | CIANOCOBALAMINA                                      | Solución inyectable de 1000 mcg/ml | Ampolla o frasco vial             |
| 97   | A-B-C            | CLORFENIRAMINA MALEATO                               | Jarabe de 2 mg/5 ml                | Frasco 120 ml                     |
| 105  | A-B-C            | CLOTRIMAZOL  | Crema vaginal al 1 %               | Tubo de 40 gr                     |
| 129  | A-B-C            | DIMENHIDRINATO                                       | Tableta de 50 mg                   | Tableta                           |
| 167  | A-B-C            | FUROATO DE DILOXANIDA                                | Tableta de 500 mgs                 | Tableta                           |
| 168  | A-B-C            | FUROATO DE DILOXANIDA                                | Tableta masticable de 200 mg       | Tableta masticable                |
| 182  | A-B-C            | HEPARINA DE BAJO PESO MOLECULAR                      | 2,000 - 3,000 UI antifactorX       | Jeringa Prellenada 0.3 ml o menor |
| 193  | A-B-C            | HIERRO SULFATO                                       | Solución de 125 mgs/ml             | Frasco gotero 60 ml               |
| 194  | A-B-C            | HIERRO SULFATO                                       | Tableta o cápsula de 300 mg        | Tableta o cápsula                 |
| 199  | A-B-C            | IBUPROFENO   | Suspensión de 100 mg x 5 ml        | Frasco 100 - 120 ml               |
| 210  | A-B-C            | KAOLIN + PECTINA                                     | Suspensión de 1g+0.75g             | Frasco 120 ml                     |
| 212  | A-B-C            | KETOCONAZOLE   | Crema al 2 %                       | Tubo 30 grs                       |
| 226  | A-B-C            | LIDOCAINA AEROSOL                                    | 10 % frasco atomizador 80 g        | Frasco atomizador 80 g            |
| 253  | A-B-C            | MIDAZOLAM  | 5 mg/ml                            | Ampolla 3 ml                      |

**LICITACION COMPETITIVA Nro. 029/2024-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE TERCER NIVEL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES, OFTALMOLÓGICAS, NEUROQUIRÚRGICAS, MEDICINA NUCLEAR, Y OTRAS QUE PREVIA EVALUACIÓN AMERITEN SER ATENDIDOS CON URGENCIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM"**



|     |       |  |  |  |
|-----|-------|--|--|--|
| 261 | A-B-C | NALOXONA CLORHIDRATO   | 0.4 mg/ml  | Ampolla 1 ml                                   |
| 267 | A-B-C | NITAZOXANIDA   | Susp. De 100 mgs/5ml.  | Frasco 30 - 60 ml                              |
| 268 | A-B-C | NITRATO DE MICONAZOL   | Crema al 2%  | Tubo de 25 a 30 gr                             |
| 278 | A-B-C | OXICODONA + ACETAMINOFEN   | 5 mg + 325 mg tableta  | Tableta  |
| 280 | A-B-C | OXIMETAZOLINA  | Gotas de 0.5 mgs/ml  | Frasco gotero 15 ml                            |
| 305 | A-B-C | PSYLLIUM PLANTAGO HIDROFÍLICO MUCLOIDE   | Polvo semilla  | Frasco de 210 a 250 gr                         |
| 307 | A-B-C | PSYLLIUM PLANTAGO HIDROFÍLICO MUCLOIDE   | Polvo semilla  | Frasco 400g                                    |
| 317 | A-B-C | SALES REHIDRATACION ORAL   | Polvo para solución oral en sobres de Glucosa Anhidra 5.024 g; Cloruro de Sodio 0.875 g; Cloruro de Potasio 0.375 g; Citrato Trisódico Dihidratado 0.725 g | Sobres de 7 a 8 gramos para diluir en 200 ml   |
| 328 | A-B-C | SULFADIAZINA ARGENTICA   | Crema al 1%  | Tubo de 20 a 60 gr                             |
| 395 | A-B-C | PROTEINAS ORALES   | 60-90% (menos del 1% de lactosa) polvo   | Lata 200-500 g                                 |
| 399 | A-B-C | TIROFIBAN  | 0.25 MG/ML   | Frasco vial 50 ml                              |
| 403 | A-B-C | ALBUMINA HUMANA  | 20 % solución inyectable frasco  | Frasco 50 ml                                   |
| 413 | A-B-C | FORMULA POLIMERICA PARA PACIENTES CON DISFUNCION HEPATICA; PROTEINAS, CARBOHIDRATOS, GRASAS, SIN LACTOSA | 11-15 %, 50-80%, 12-28%, polvo para dilución   | Sobre 85-100 g                                 |
| 414 | A-B-C | LIPIDOS, EMULSION  | 20% (TCM 50% Y TCL 50%) emulsión   | Frasco 200 a 500 ml                            |
| 425 | A-B-C | SUERO ANTIDIORICO POLIVALENTE  | Frasco ampolla Liofilizado + ampolla diluyente x 10 ml   | Frasco ampolla Liofilizado + ampolla diluyente |
| 482 | A-B-C | HIERRO AMINOQUELADO  | Hierro Aminoquelado 8.55 mg/mL   | Frasco de 80 mL                                |
| 483 | A-B-C | SULFATO DE ZINC  | Frasco de 10 mg/5 mL   | Frasco de 120 mL                               |

**MEDICAMENTOS DEL CUADRO BASICO QUE NO CONVIENE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES POR SOBREPASAR EL PRECIO PROMEDIO DE MERCADO REGULADO. SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C. V.**

| Nro. | Tipo de Hospital | Medicamento        | Composición      | Presentación |
|------|------------------|--------------------|------------------|--------------|
| 120  | A-B-C            | DICLOFENACO SÓDICO | Tableta de 50 mg | Tableta      |

**MEDICAMENTOS DE CUADRO BASICO QUE NO SE RECOMIENDA SU ADJUDICACIÓN POR NO CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS. SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C. V.**

| No. | Tipo de Hospital | Medicamento                             | Composición                                      | Presentación        |
|-----|------------------|---|--|---------------------|
| 4   | A-B-C            | ACETAMINOFEN                            | Supositorio de 150-300 mgs                       | Supositorio         |
| 59  | A-B-C            | CALCIO CARBONATO                        | Tableta o cápsula de 600 mgs de calcio elemental | Tableta ó Cápsula   |
| 110 | A-B-C            | DEXAMETASONA + VITAMINA B 12, B6, B1    | Ampolla de 4 mgs/5,000,250,100 mgs               | Ampolla de 3 a 5 ml |
| 294 | A-B-C            | POLIMIXINA + NEOMICINA + HIDROCORTIZONA | Gotas óticas                                     | Frasco gotero 5 ml  |
| 326 | A-B-C            | SOLUCION SALINA NORMAL                  | Cloruro de Sodio                                 | ampolla 10 ml       |

LICITACION COMPETITIVA Nro. 029/2024-ISBM

"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE TERCER NIVEL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES, OFTALMOLÓGICAS, NEUROQUIRÚRGICAS, MEDICINA NUCLEAR, Y OTRAS QUE PREVIA EVALUACIÓN AMERITEN SER ATENDIDOS CON URGENCIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM"

**MEDICAMENTOS DE CUADRO BASICO CANCELADOS/SUSPENDIDOS O ELIMINADOS. SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C. V.:**

| Nro. | Tipo de Hospital | Medicamento                | Composición                 | Presentación       |
|------|------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 81   | A-B-C            | CIPROFLOXACINA CLORHIDRATO | Colirio sol. Oftálmica 0.3% | Frasco gotero 5 ml |

**NO SE ADJUDICAN CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS DE PAQUETES QUIRÚRGICOS HOSPITAL TIPO "A" POR QUE NO CONVIENE A LOS INTERESES INSTITUCIONALES.**

| Región | Código | PAQUETE QUIRÚRGICO A-B   |
|--------|--------|--|
| 56     | OSH12  | HEMODIÁLISIS (No incluye medicamentos de alta, no incluye medicamentos de estabilización, no aplica en día y hora no hábil, con asignación de cita, no aplica en hospitalización o emergencia) |

Si la Sociedad Contratista, hubiere ofertado otras subespecialidades que no estén contempladas en los Términos de Referencia de la Licitación Competitiva antes señalada para el Tipo de Hospital, existiendo la necesidad del servicio y teniendo la capacidad técnica e instalada, el Contratista solicitará previamente por escrito a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, autorización para el suministro de los mismos. Excepcionalmente el ISBM podrá autorizar la realización de procedimientos no arancelados siempre que los casos sean considerados de emergencia en el área de salud y no se tenga opción para realizar el procedimiento, para lo cual deberá existir una justificación técnica del Hospital avalada por el Médico Supervisor de Apoyo Médico-Hospitalario. La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, podrá autorizar el suministro de otros servicios ofertados tales como transporte en ambulancia para traslado del paciente hacia otro centro hospitalario o domicilio, fisioterapia, servicio de nebulización, consulta externa especializada, de servicios médicos especializados para interconsulta a pacientes ingresados, hemodiálisis y despacho de medicamentos. Cuando la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, autorice la atención médica de tipo consulta externa de especialidad, será indispensable la presentación de la referencia debidamente llena por un Médico Magisterial, Médico Especialista Magisterial, Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, o Médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Asimismo, dicha Gerencia podrá solicitar a la Contratista, los servicios de laboratorio clínico y radiológico e imagen, para lo cual, los usuarios deberán presentar la boleta con los exámenes indicados por el Médico Magisterial, Médico Especialista Institucional y/o equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, que trabajan para el ISBM, quienes determinarán el nivel de autorización requerido de acuerdo al caso. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: **1.** El Requerimiento; **2.** La Solicitud de Ofertas de Licitación Competitiva Número 029/2024-ISBM; **3.** La Resolución de Resultados Número 198/2024-ISBM; **4.** La Oferta de la Contratista; **5.** La Orden de Inicio, **6.** Garantía de Cumplimiento Contractual; **7.** Resoluciones modificativas según el caso; **8.** La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; **9.** La "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS Y OTROS SERVICIOS DE SALUD A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL" o la Norma Técnica que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato; **10.** Interpretaciones, instrucciones relacionadas con el suministro emitidas por el ISBM; **11.** Otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente, con las normativas a que se refieren los numerales 8 y 9 de esta cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación, entendimiento

LICITACION COMPETITIVA Nro. 029/2024-ISBM

"SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE TERCER NIVEL EN LOS DEPARTAMENTOS DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CARDIOVASCULARES, OFTALMOLÓGICAS, NEUROQUIRÚRGICAS, MEDICINA NUCLEAR, Y OTRAS QUE PREVIA EVALUACIÓN AMERITEN SER ATENDIDOS CON URGENCIA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM"

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, la **"NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS Y OTROS SERVICIOS DE SALUD A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"** o la Norma Técnica que se encuentre vigente durante la ejecución del Contrato prevalecerá. La sociedad Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. III) **FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a RECURSOS PROPIOS para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. El ISBM se compromete a cancelar a la Sociedad Contratista el monto máximo total de hasta **DOSCIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$200,000.00) IVA INCLUIDO** el cual será pagado por el ISBM, en alcúotas mensuales según detalle establecido en la orden de inicio. La 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 166 de la LCP, 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 UCP. La forma de pago será mensual, la Contratista y el ISBM acuerdan que los pagos serán realizados mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA | NOMBRE DE LA CUENTA | NÚMERO DE CUENTA |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|
|                                     |                     |                  |

En su defecto el pago podrá efectuarse mediante Cheque o la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. IV) **PLAZO Y FORMA DE PAGO:** A. Plazo de Pago: 1. El pago de los documentos correspondientes al monto mensual asignado (primer paquete) serán cancelados, de acuerdo a la siguiente tabla de montos:

| RANGO MONTO A PAGAR               | PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO, POSTERIOR A EMISIÓN DE QUEDAN (días hábiles) |
|-----------------------------------|--|
| ENTRE \$0.01 A \$25,000.00        | 8  |
| ENTRE \$25,000.01 A \$100,000.00  | 15   |
| ENTRE \$100,000.01 A \$500,000.00 | 20   |
| MAYORES A \$500,000.01            | 30   |

Los pagos se realizarán, siempre y cuando la documentación presentada se encuentre en forma correcta técnica y legalmente. Los documentos que tengan observaciones, se le pagarán cuando el proveedor subsane las observaciones señaladas por el ISBM. a través de un paquete complementario del monto mensual (primer paquete). Se aclara que la figura de paquete complementario no aplica para cobro por atenciones brindadas en jornadas médicas - quirúrgicas; ya que serán canceladas en un solo



pago. Para el pago de montos derivados de reasignaciones e incrementos de monto, haciendo referencia a las atenciones que fueron brindadas posterior al agotamiento del monto mensual, serán cancelados de acuerdo al siguiente detalle:

| RANGO MONTO A PAGAR               | PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL PAGO, POSTERIOR<br>A LA EMISIÓN DEL QUEDAN<br>(días hábiles) |
|-----------------------------------|--|
| ENTRE \$0.01 A \$25,000.00        | 15   |
| ENTRE \$25,000.01 A \$100,000.00  | 20   |
| ENTRE \$100,000.01 A \$500,000.00 | 30   |
| MAYORES A \$500,000.01            | 40   |

Los pagos se realizarán, siempre y cuando la documentación presentada se encuentre en forma correcta técnica y legalmente. Los documentos que tengan observaciones, se le pagarán cuando el proveedor subsane las observaciones señaladas por el ISBM, a través de paquetes complementarios.

**B. Forma de Pago:** Los pagos serán efectuados en dólares de los Estados Unidos de América, mediante abono a cuenta de una institución del Sistema Financiero de El Salvador, según lo seleccionado en el formulario "identificación del oferente y 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 UCP, entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional (UFI) sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa.

**C. Documentos previos al trámite de pago (incluye jornadas médicas-quirúrgicas):** Los proveedores deberán presentar en mesa de entrada de Oficinas Centrales del ISBM, ubicada en Calle Guadalupe, Nro. 1349, Colonia Médica, San Salvador, Policlínico Magisterial de San Miguel, ubicado en Prolongación 8ª calle poniente, Cantón Jalacatal, 8ª calle poniente 1114, San Miguel, y Policlínico Magisterial de Santa Ana, ubicado en Avenida Independencia Sur, entre 13 y 15 calle oriente, número 58, durante los primeros quince días hábiles del mes siguiente al suministro de los servicios mensuales, expediente con los siguientes documentos: 1. Informe de servicios prestados y listado de pacientes atendidos con su respectivo formulario. 2. Consolidado y detalle mensual de actividades con sus respectivos formularios según lo requiera el tipo de servicio. 3. Para las consultas externas especializadas o servicios ambulatorios se deberá anexar las referencias del Médico Magisterial o Médico del sistema, con su respectiva hoja de procedimientos cuando sea requerido. 4. Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera. 5. Cualquier otro tipo de información que determine el ISBM. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital en medio magnético (USB o Micro SD). el cual será devuelta al Contratista, después que el ISBM capture la información. **NOTA IMPORTANTE:** Dicha documentación será recibida en Mesa de Entrada, para posteriormente ser remitida al área Validación de documentos para pago de Proveedores de Servicios de Salud, de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, quienes serán los responsables de garantizar la revisión, validación y aprobación de la documentación antes descrita, y el Departamento de Contabilidad será responsable del resguardo de la misma.

**D. Documentos para trámite de pago:** Se pagarán los servicios mensualmente suministrados, para lo cual los proveedores deberán presentar la documentación para pago en: Oficinas Centrales del ISBM, ubicada en Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador, Policlínico Magisterial de San Miguel, ubicado en Prolongación 8ª calle poniente, Cantón Jalacatal, 8ª calle poniente 1114, San Miguel, y Policlínico Magisterial de Santa Ana, ubicado en Avenida Independencia

Sur, entre 13 y 15 calle oriente, número 58. Para que proceda el primer pago: 1. Fotocopia del contrato debidamente firmado por ambas partes. 2. Fotocopia de la Orden de inicio. 3. Acta de recepción de Servicios original debidamente firmada y sellada, por el Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato. 4. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique la cantidad de servicios, una breve descripción del servicio otorgado, precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, y una copia de la misma, 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. 5. Fotocopia de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL en la que se compruebe que la original ha sido presentada a la UCP del ISBM. 6. En caso de prórrogas, deberán presentar fotocopia de la resolución modificativa de contrato debidamente firmado o legalizadas cuando sea el caso. El ISBM aplicará todas las retenciones o deducciones por impuestos que fueren aplicables por los servicios recibidos conforme a la ley. Para los pagos subsecuentes: 1. Acta de Recepción de Servicios original debidamente firmada y sellada, emitida por el Administrador de Contrato designado por el ISBM 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 del Contratista, conforme a lo establecido en el artículo 162 de la LCP. 2. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique la cantidad de servicios, una breve descripción del servicio otorgado, precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, y una copia de la misma, 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. Para pago de servicios por Jornadas Médicas - Quirúrgicas: 1. Acta de recepción de Servicios original debidamente firmada y sellada, por el Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato. 2. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique la cantidad de servicios, una breve descripción del servicio otorgado, precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, y una copia de la misma, 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. Nota: Si el Contratista no puede presentar personalmente los documentos a cobro, podrá presentar a través de terceros o autorizar una persona por medio de nota dirigida a los Administradores de Contrato para que firme y selle en nombre del Proveedor las Actas de recepción que se deriven de la entrega del servicio contratado, de lo contrario toda documentación presentada para trámite de cobro deberá ser firmada única y exclusivamente por el contratista conforme a lo establecido en el artículo 162 de la LCP. **CONDICIONES ESPECIALES:** i. El ISBM, se reserva el derecho de modificar o cambiar los documentos requeridos, así mismo podrá solicitar al Hospital constancia de pago de honorarios a los médicos contratados para prestar servicios a los usuarios del ISBM. ii. Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras. iii. Para la tramitación del último pago que haya de hacerse en virtud de este Contrato o de su prórroga, el Contratista, deberá presentar en el expediente de cobro el acta de entrega de la documentación propiedad 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, de acuerdo a lo establecido en el numeral 16 de la cláusula RESPONSABILIDADES DE LOS HOSPITALES CONTRATADOS. 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.

iv. El ISBM, pagará únicamente los servicios que se encuentren plenamente respaldados, por lo que, la Oficina encargada del trámite de pago deberá analizar y evaluar la documentación presentada por la Contratista y de existir observaciones relativas a los servicios prestados deberá informar por escrito a la Contratista y al Administrador(es) del Contrato, para los efectos correspondientes.

v. De existir observaciones que se deriven del área de Validación de documentos para pago de proveedores de servicios de salud sobre cuestiones de forma en los documentos presentados, las misma le serán comunicadas al Contratista quien deberá atenderlos y subsanar los documentos en un plazo máximo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que le fue comunicada la observación. En casos excepcionales debidamente justificados por el contratista por motivo de fuerza mayor, enfermedad grave o muerte, el administrador podrá otorgar prórroga del plazo. Los documentos que tengan observaciones se le pagarán cuando el proveedor subsane las observaciones señaladas por el ISBM. La documentación observada mientras no sea subsanada se tendrá por no presentada y se seguirá el trámite de pago en base a los documentos presentados correctamente. 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.

vi. De existir observaciones en los documentos presentados para cobro de asuntos relacionados a errores humanos en la alimentación del sistema por gestiones concernientes a UCP, Unidad de Desarrollo Tecnológico deberán atender el llamado de la UFI para solventar a la prontitud y continuar el proceso de pago a los proveedores.

vii. En caso de existir observaciones que se deriven de la Unidad Financiera Institucional (UFI) posterior a la emisión del Quedan sobre los documentos presentados para facturación, el Contratista deberá atenderlos y subsanar los documentos en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en la que le fue comunicada la observación. En caso de no cumplir con los plazos establecidos, el pago será reprogramado.

viii. Todas estas observaciones realizadas por UFI y por el área Validación de documentos para pago de proveedores de servicios de salud, deberán ser comunicadas de enterado al administrador de contrato para que ofrezca el debido acompañamiento y obligue a quien corresponda a subsanar en tiempo debido. Si se persiste en el mismo 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 comunique la anomalía al personal de UCP respectivo para que valore y efectúe un llamado de atención al 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.

ix. El contratado se compromete especialmente, a presentar los informes que aparezcan indicados en los Términos de Referencia de los Servicios Requeridos y especialmente aquellos que le sean requeridos por ISBM dentro de los plazos establecidos.

x. Cabe mencionar que en los casos que la documentación de cobro ha 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 basándose en la información del contratista a través de carta modelo proporcionada por ISBM, el tercer día hábil del siguiente año.

xi. Es especialmente convenido por las partes, que el área de Validación de documentos para pago de proveedores de servicios de salud del ISBM, podrá solicitar que se efectúen 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. En caso que las atenciones descontadas requieran la reintervención médica o un nuevo procedimiento para el usuario, el hospital deberá cubrir el costo de dicha atención a favor de ISBM, debiendo reintegrar el costo de la atención en colecturía del ISBM o aceptar el descuento dentro del paquete hospitalario, salvo en los casos que el paciente acepte que la intervención sea realizada por el mismo proveedor, en dicho caso esta atención no generará costo para el Instituto. No obstante, lo anterior tanto el ISBM como el usuario conservaran su derecho de ejercer las acciones legales correspondientes. Tampoco será contemplado para pago el suministro al paciente de medicamentos de una calidad o marca diferente a la autorizada. xii- 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) PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato es a partir de la orden de inicio, finalizando el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, o hasta agotar monto, el plazo puede ser modificado de acuerdo a la fecha de suscripción de los contratos. **VI) GARANTÍAS:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato el contratista otorgará a favor del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, una Garantía de Cumplimiento Contractual, de conformidad al artículo 126 de la LCP, por el diez por ciento del valor contratado, equivalente a **VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$20,000.00)**, la cual tendrá vigencia de DOS MESES ADICIONALES AL PLAZO ESTIPULADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO y deberá entregarse a la Unidad de Compras Públicas del ISBM, dentro de los diez días hábiles, después de la notificación de que el contrato está debidamente legalizado. Dicha garantía deberá ser entregada en la Unidad de Compras Públicas del ISBM. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los Administradores de Contrato: [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

podrán actuar conjunta o separadamente, teniendo como atribuciones las establecidas en el artículo 162 de la LCP y las especificadas en la Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva en referencia. **VIII) ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con la Sociedad Contratista, la elaboración y firma del acta de recepción. **IX) MODIFICACIÓN:** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos o cualquiera de sus cláusulas antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo 158 de la LCP, debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución, modificativa, debiendo la Sociedad Contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías 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 159 de la LCP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el 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:** La 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 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 la Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LCP ya sea imposición de multa por mora, caducidad, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **INCUMPLIMIENTOS ADMINISTRATIVOS** Se consideran incumplimientos administrativos los siguientes: 1. No contar con copia impresa o digital de la normativa y lineamientos para la prestación de servicios. 2. No poseer equipo informático con acceso a Internet. 3. No utilizar los formatos de los formularios institucionales. 4. No completar adecuadamente los formularios institucionales. 5. Cuando se firme por parte del usuario formulario en blanco y no aplicar medidas al personal que realizó esta acción; por lo tanto, todo formulario deberá estar completamente lleno previo a la firma por el usuario. 6. No notificar el censo diario de atenciones, el censo diario de hospitalización u otra información solicitada. 7. No contar con la infraestructura requerida por la Institución en los términos de referencia. 8. No utilizar la hoja de control de procedimientos firmadas por el paciente por cada procedimiento realizado. 9. Por no presentar en tiempo debido los documentos para cobro de paquete mensual o complementos. 10. Por no presentar en tiempo debido las subsanaciones derivadas de las observaciones efectuadas a los documentos presentados para cobro. 11. Por no presentar en tiempo debido las subsanaciones derivadas de las observaciones efectuadas por la Unidad Financiera Institucional (UFI), posterior a la emisión del Quedan. Cuando el contratista incurra en alguno de estos incumplimientos administrativos, dará lugar a una prevención escrita por parte del Administrador de Contrato, para que éste subsane el incumplimiento que le sea señalado en el plazo establecido; la prevención por este incumplimiento se hará del conocimiento a UCP, para que éste realice el reclamo y notificación formal, se establecerá un plazo máximo de 10 días calendario para la subsanación del incumplimiento señalado. El Incumplimiento a lo convenido con la UCP será sujeto de un llamado de atención. El proveedor que se haga acreedor de tres o más llamados de atención por parte de la UCP por incumplimientos administrativo de la misma o de diferente naturaleza será objeto de una penalización equivalente a US\$35.00. El cual será pagado en colecturía de ISBM y entregar dicho recibo al administrador de contrato a más tardar 5 días hábiles posterior a la notificación del incumplimiento por la UCP. **XIV) PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE ASPECTOS TÉCNICOS:** El ISBM, podrá efectuar reclamos la Contratista, por incumplimientos técnicos durante el período de vigencia de las Garantías, la Contratista, expresamente se somete a las sanciones que serán impuestas por el ISBM, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición. Penalizaciones económicas por las condiciones siguientes: 1. No consignar en el expediente la atención realizada, la cual debe ser completa. 2. No contar con los insumos y materiales para la prestación del servicio ofertado. 3. Por discriminar a la población usuaria 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, que sea documentada, investigada y evidenciada. 4. Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por el proveedor, que sea documentada, investigada y evidenciada. 5. Cuando por causas injustificadas atribuibles al hospital se suspenda un procedimiento. Si el proveedor incurriera en alguna de estas conductas: 1. Se aplicará una penalización por primera vez del 2.5% del monto mensual del contrato. 2. Si se presentase por segunda ocasión, la penalización será del 5% del monto mensual del contrato. 3. Si se presentase por tercera ocasión, la penalización será del 10% del monto mensual del contrato. 4. Si se presentase incumplimiento injustificado por más

de tres ocasiones, se aplicará caducidad del contrato previo análisis correspondiente a los intereses institucionales. Para la imposición de las penalizaciones antes descritas se procederá conforme a lo establecido en el Art. 187 de la LCP. **XV) CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Según el artículo 166 de la LCP, el presente Contrato podrá extinguirse por las causas siguientes: a) Por la Caducidad. b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes. c) Por revocación. d) Por Rescate y e) Por las causas determinadas contractualmente según el siguiente detalle: El ISBM podrá caducar el presente Contrato por incumplimiento del Contratista de sus obligaciones contractuales o por cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas o cualquier violación o incumplimiento a la normativa institucional, términos de referencia, Legislación de la República y otras disposiciones aplicables del ISBM, que fuera considerado como una Falta Grave por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Además, podrá darse por terminado por las siguientes causas: 1. Por realizar procedimientos quirúrgicos sin estar justificados técnicamente. 2. Por suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a los usuarios. 3. 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. 4. Por comprobarse que las prescripciones de medicamentos fuera de cuadro obedecen a interés de compañías farmacéuticas. 5. Por realizar cobro al ISBM de uno o más procedimientos no efectuados. 6. Por la extensión de incapacidades médicas por complacencia. 7. Por utilizar los formularios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema. 8. Por solicitar o recibir compensaciones materiales o monetarias adicionales por parte de los usuarios. 9. Por haberse hecho acreedor a tres o más llamados de atención por parte de la UCP por incumplimientos administrativos. 10. Por FALTA graves A LA ÉTICA PROFESIONAL. 11. Cuando existieren quejas documentadas y verificadas de ABUSO O MALTRATO A LOS USUARIOS DEL ISBM. 12. Por MANIFIESTA IMPERICIA O NEGLIGENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO- HOSPITALARIO; la que, no obstante ser motivo de cancelación contractual, no inhibe las acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. 13. Por NEGARSE A ATENDER UNA EMERGENCIA MÉDICA ADUCIENDO FALTA DE MONTO O POR UNA MALA EVALUACIÓN DE LA EMERGENCIA, así como también cualquier otra NEGATIVA A BRINDAR LOS SERVICIOS MÉDICOS A LOS USUARIOS DEL ISBM DE FORMA INJUSTIFICADA. 14. POR realizar COBROS ADICIONALES por cualquier causa y que se encuentren contemplados contractualmente. 15. Por NO CUMPLIR adecuadamente con las CONDICIONES GENERALES contempladas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA. 16. Por NO CONTAR CON EL PERSONAL médico, paramédico y administrativo IDÓNEO y SUFICIENTE PARA GARANTIZAR LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS. 17. No cumplir con las condiciones de Infraestructura Adecuada, higiene, confort, bioseguridad, necesarias para la adecuada atención de la población usuaria. 18. Proporcionar regalías o comisiones al resto de proveedores contratados, empleados o funcionarios del ISBM. 19. Las demás legalmente establecidas. Cuando el contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar al ISBM para caducar el contrato de acuerdo al procedimiento establecido en el art. 187 de la LCP. Sin perjuicio de lo anterior el ISBM podrá ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. Para la aplicación de los incumplimientos técnicos, el Consejo Directivo del ISBM conformará una Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores quienes emitirán recomendación para el inicio de proceso y la caducidad, para lo cual contará con los informes de los administradores de contrato y de las unidades técnicas de la Subdirección de Salud u otras que se estimen convenientes. **XVI) CESACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato en ejecución de un proveedor actual y que se encuentre participando en el nuevo proceso de



adquisición se cesará en sus efectos por la expiración del plazo pactado o por finalización de monto adjudicado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte de la Contratista, cuando ésta las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo al presente Contrato, a los Términos de Referencia de los servicios requeridos, a la Resolución de Resultados, a la Oferta de Servicios presentada por la Contratista y demás documentos contractuales anexos, Instrumentos y Normativas aplicables al presente Contrato, seguida del acto de recepción formal de parte de la institución contratante, en su caso. (Art. 166 de la LCP). **XVII) 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 el contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a los servicios y los bienes entregados o recibidos. **XVIII) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** En caso de conflicto ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de Santa Tecla, a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo a el Contratista, el ISBM nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren a el 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. **XIX) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El ISBM se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LCP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del Instituto, 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. **XX) MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LCP, la Constitución de la República y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **XXI) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que el Contratista será El único responsable penal y civilmente en los casos de cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por cualquier situación que surgiera en la prestación de sus servicios. La Contratista asume totalmente la responsabilidad dichos casos; asimismo cuando se compruebe que se ha prestado servicio de forma deficiente o ha entregado una respuesta o realizado un procedimiento erróneo el ISBM reclamará al Contratista los daños y perjuicios ocasionados. **XXII) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** La Contratista deberá cumplir durante la ejecución del Contrato con las siguientes: **DISPOSICIONES GENERALES:** 1. Estar " en el Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador. 2. Atender a la población usuaria del ISBM las 24 horas del día, los 7 días de la semana durante el periodo contratado. 3. Tener y mantener las condiciones de infraestructura, equipo y personal técnico para la realización de los procedimientos ofertados por el hospital. 4. Llenar adecuadamente toda la documentación pertinente al hospital sobre los procedimientos realizados y cualquier otra exigida por el ISBM. 5. Contar con equipo informático en buen estado de funcionamiento y con acceso a internet 24 horas, para todo el personal del hospital que esté relacionado a la atención del paciente del ISBM. 6. Contar con planta eléctrica en buen estado de funcionamiento. 7. Cada hospital contratado, deberá designar un Médico Coordinador a tiempo completo, con un horario mínimo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes y con accesibilidad telefónica las 24 horas del día, y un médico de turno responsable, para los horarios fuera del descrito, ambos funcionarán como enlace entre el hospital y el Instituto durante el periodo contratado. 8. Deberá tener una planta de profesionales de las siguientes áreas de especialidades: Medicina Interna, Cirugía General, Gineco-obstetricia y Pediatría; cada una de las anteriores con sus Subespecialidades de acuerdo a la complejidad resolutive o tipo de hospital, los

que deberán dar respuesta de acuerdo a lo estipulado en la norma técnica administrativa elaborada para tal fin. Lo anterior, según la clasificación de hospital que les corresponda. 9. Contar con áreas de aislamiento en el hospital (en Emergencia y hospitalización) para la selección y atención que requiera la población usuaria del ISBM durante los períodos de Epidemias y Pandemias. 10. 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. 11. Garantizar que previo a cualquier ingreso se consulte al paciente si es usuario de ISBM. En caso que por la complejidad de la atención o situación de emergencia el paciente no se identifique como usuario de ISBM, el hospital deberá realizar el traslado de la atención a la cobertura del Programa Especial de Salud del ISBM, previa notificación al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario. 12. Si el usuario decide voluntariamente no recibir los servicios médico-hospitalarios 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). El proveedor podrá a requerimiento del paciente prestar el servicio de forma privada y solo podrá requerir reembolso ante servicios que el programa no haya podido proporcionar tal como servicios no ofertados y no arancelados. 13. Será obligación del proveedor documentar adecuadamente el Consentimiento Informado, Alta Hospitalaria, 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. El proveedor podrá a requerimiento del paciente prestar el servicio de forma privada y solo podrá requerir reembolso ante cosas que el programa no haya podido proporcionar los servicios tal como no ofertado y no arancelado. 14. 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 al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario; para el seguimiento correspondiente a través de Trabajo Social en policlínico y/o consultorio magisterial, Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones; asegurando complementar los requisitos necesarios para que los documentos sean autorizados. En caso que, la atención no cumpla con los requisitos anteriormente descritos no será autorizado y por consiguiente no procederá a pago. 15. El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la Ley de Deberes y Derechos de los Pacientes y los Prestadores de Servicios de Salud. 16. Todos los Hospitales contratados independientemente de su clasificación deberán contar con equipos de paro cardiorrespiratorio, en óptimas condiciones y completos. 17. Todos los Hospitales contratados independientemente de su clasificación deberá de explicar a los familiares del paciente ingresado el régimen de visita, dependiendo del área en el cual el paciente está ingresado. 18. Todos los Hospitales contratados independientemente de su clasificación deberán de realizar a todos los recién nacidos beneficiarios del sistema, el examen de tipo sanguíneo y considerando la condición clínica del bebe, deberá realizarse el tamizaje neonatal de tiroides respecto a los parámetros establecidos para la realización de dicho examen, justificándolo en el expediente clínico. El hospital deberá entregar tarjeta de grupo sanguíneo al Representante Legal y registrará los resultados en el sistema de registro de laboratorio. 19. Todos los Hospitales contratados deberán dar un trato humanizado, y en caso de los partos deberá proporcionar la inducción correspondiente de cuidados iniciales del bebe, lactancia materna y señales de emergencia durante los primeros cuarenta días, así como la orientación de afiliar al recién nacido al programa de salud del ISBM. Toda usuaria que esté por dar a luz tiene derecho a ser acompañada durante el proceso del parto, por un familiar o persona designada por ella. 20. Los hospitales proveedores deberán garantizar un ambiente seguro para la madre y su hijo, procurando un parto respetado y con cuidado cariñoso y sensible con el recién nacido y la madre, según la Ley Nacer con Cariño para un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el Recién Nacido. 21. Todos



los hospitales 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 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 hospital proveedor, usuario y supervisor de ISBM. Así mismo cada servicio hospitalario deberá publicar en sala de espera, en áreas de consulta externa, el número de contacto para reclamos del paciente, es decir el número telefónico institucional del Coordinador médico del hospital, Coordinador médico de ISBM, Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud. 22. En cuanto a las Interconsultas Hospitalarias deberán estar consignada en el expediente clínico en su correspondiente hoja de evolución de uso hospitalario, y deberán ser autorizadas por los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario o Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Además, el médico inter consultante deberá llenar la hoja del formulario de consignación de interconsultas hospitalaria según formato proporcionado por el ISBM en donde detallará la fecha del servicio, especialidad o subespecialidad médica, firma y sello. Dicho servicio deberá ser lo más técnico, experto y ético, brindando un plan de manejo resolutivo a corto o mediano plazo. No se admitirán para pago las interconsultas diarias continuas por seguimiento con la misma especialidad o subespecialidad a no ser que tengan entre ellas un intervalo de 48 horas y cuente con el criterio técnico del supervisor asignado. La hoja de interconsulta no es requisito presentarla en el paquete de cobro. 23. Para el trámite de pago de los servicios de laboratorio clínico y radiológico no arancelados, el Hospital deberá anexar carta solicitud según modelo proporcionado y contar con la autorización del Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario asignado al Hospital con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. A la vez aclaramos que el costo del servicio solicitado deberá ser congruente y corresponder al precio del mercado actual, si este fuera igual o menor a \$200.00 bastará con el visto bueno del supervisor asignado a cada hospital; y si el costo propuesto es igual o mayor a \$200.01 deberá ser autorizado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y el visto bueno de supervisor asignado a cada hospital. En ambos casos deberá anexar copia de factura con precio al público con emisión no mayor a un año, la cual deberá ser confrontada contra la factura original por el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y otorgar certificación sobre la veracidad de la misma. De no tener factura con precio al público deberá presentar copia de factura de compra debidamente notariada. 24. Para el trámite de pago de los servicios de paquete quirúrgico no arancelados, el Hospital deberá anexar carta solicitud según modelo proporcionado y contar con la autorización del Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario asignado al Hospital con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. A la vez aclaramos que el costo del servicio solicitado deberá ser congruente y corresponder al precio del mercado del momento, si este fuera igual o menor a \$1,500.00 bastará con el visto bueno del supervisor asignado a cada hospital; y si el costo propuesto es igual o mayor a \$1,500.01 deberá ser autorizado por el Gerente de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y con el visto bueno del supervisor asignado a cada hospital. 25. Para el trámite de pago de los servicios de medicamentos no arancelados, en pacientes ingresados y ambulatorios, el Hospital deberá anexar carta solicitud según modelo proporcionado. El costo del medicamento solicitado deberá ser congruente y corresponder al precio del mercado actual, si este fuera igual o menor a \$200.00 bastará con el visto bueno del Supervisor asignado a cada hospital; y si el costo propuesto es igual o mayor a \$200.01 deberá ser autorizado por el Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud y el visto bueno del Supervisor asignado de cada hospital. En ambos casos deberá anexar copia de factura con precio al público con emisión no mayor a un año, la cual deberá ser confrontada contra la factura original por el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y otorgar certificación sobre la veracidad de la misma. De no



tener factura con precio al público deberá presentar copia de factura de compra debidamente notariada. 26. El Hospital debe mantener niveles óptimos en la atención hospitalaria en cuanto a la infraestructura, mobiliario y recurso humano capacitado para el área destinada a la atención de usuarios del programa especial del ISBM y evidenciar un mantenimiento predictivo integral de las instalaciones, así como modernizar y actualizar infraestructura, equipos médicos y mobiliario obsoleto. **CONSIDERACIONES DE LOS HOSPITALES CONTRATADOS RELACIONADO A DISPENSACION DE MEDICAMENTOS:**

1. En casos excepcionales el ISBM podrá requerir eventualmente medicamentos arancelados o no arancelados, catalogados de emergencia autorizados a través de la Comisión de Medicamentos Especiales, la cual enviará solicitud vía correo a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, para tal efecto delegará al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, quien dará el visto bueno de la gestión de entrega del medicamento, y previo a dicha autorización verificará la disponibilidad financiera del contrato. Siendo la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales la responsable de garantizar las condiciones de buenas prácticas para el manejo de los medicamentos objeto de esta condición, previa notificación. Para efectos de cobro deberá estar reflejado en el informe de servicios del mes correspondiente y deben anexar: 1-notificación de solicitud emitida por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; 2-documento que compruebe la recepción de medicamentos por parte del usuario; y para los medicamentos no arancelados deberá adjuntar además de lo anterior fotocopia de la factura de adquisición del medicamento por parte del hospital, debiendo ser confrontada contra la factura original por el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y otorgar el visto bueno respectivo. 2. Para el caso de requerir medicamentos del cuadro básico, para ser recibidos en botiquines magisteriales, los hospitales contratados que estén autorizados para tal efecto podrán ofertar a solicitud de la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales, con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud de ISBM, los medicamentos requeridos con precio al mayoreo, menor al precio unitario ofertado, el cual será sujeto al análisis en conjunto por el Gerente de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales, y un delegado de la Subdirección de Salud, quienes levantarán acta e indicarán si es conveniente la compra y comunicarán al Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, quien le informará al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario para que proceda a dicha solicitud y reserve el monto a devengar según disponibilidad del contrato. Siendo la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales la responsable de garantizar las condiciones de buenas prácticas para el manejo de los medicamentos objeto de esta condición, previa notificación. Para efectos de cobro dicho servicio deberá estar reflejado en el informe de servicios del mes correspondiente y deben anexar; 1-notificación de visto bueno emitida por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; 2-Acta simple que compruebe la recepción de medicamentos de parte de Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales. 3. Se aclara que estas acciones deberán ser aceptadas a libre discreción por el hospital, y no necesitará ninguna modificativa de contrato debido a las circunstancias eventuales de importancia, premura del caso y por ser una acción en beneficio de la salud de la población usuaria a través de un servicio regulado hospitalariamente. Asimismo, en casos excepcionales el ISBM podrá requerir eventualmente medicamentos de uso urgente a través de servicios de emergencia para tal efecto el supervisor hospitalario dará el visto bueno de la gestión de entrega posterior a la notificación por correo electrónico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. **RESPONSABILIDADES DE LOS HOSPITALES CONTRATADOS:** 1. El Hospital contratado por el ISBM deberá brindar sus servicios de conformidad a lo establecido en el respectivo contrato, normativa y cualquier otro documento contractual que se estime conveniente. El hospital 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. En el primer mes de su contrato, deberá presentar constancia (listado con firma y sello) de que la planta medica haya recibido la inducción correspondiente, debiendo programar en común acuerdo la capacitación en el primer mes de su contrato entre el ISBM y hospital proveedor. **2.** El Hospital deberá cumplir las normas, programas y lineamientos establecidos por el ISBM los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. **3.** Para la atención de los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los hospitales deberán verificar la condición de estado activo del usuario del ISBM que solicitan los servicios médico hospitalarios, para tal verificación tendrán a su disposición el acceso al Sistema ISBM en línea. **4.** Los Hospitales contratados por el Instituto deberán brindar sus servicios de conformidad a lo establecido en el respectivo contrato y otros documentos contractuales que el ISBM considere pertinente. **5.** Es obligación de los Hospitales contratados garantizar la disponibilidad de sus servicios, las 24 horas del día, durante el período contratado. **6.** Las atenciones de Emergencias, Consulta Externa Programada (en el caso de ser autorizadas), Servicios de laboratorio, de Gabinete y Cirugías Programadas deberán ser atendidas según disponibilidad de monto. A excepción de las situaciones de emergencia en las que esté en riesgo la vida del usuario, previa notificación al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario vía telefónica debiendo dejar constancia en el expediente médico. **7.** En el caso de consulta externa programada autorizada por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, será indispensable la presentación de la referencia debidamente llena por un Médico Magisterial y/o Médico Especialista Institucional. Si la referencia presenta alguna alteración como: repintados, abreviaturas en los nombres o apellidos del usuario o del médico emisor, tachaduras, uso de correctores, deterioro o un error de prescripción involuntario como espacios en blanco de datos como: nombre del médico magisterial, municipio, teléfono, especialidad a la que refiere, fecha de referencia, nombre del paciente, edad, No. de afiliación, falta de firma o sello del médico que la emitió e información clínica relevante, el hospital proveedor brindará la atención para garantizar al usuario la continuidad del servicio, posterior a la atención el hospital proveedor hará del conocimiento vía correo electrónico al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, para efectos de registro. Para efectos de pago el Supervisor de Apoyo Medico Hospitalario será el responsable de la subsanación de los documentos, al identificar errores deberá informar a las jefaturas de los involucrados en las inconsistencias para el seguimiento correspondiente. **8.** Los Hospitales en la prestación de sus servicios, deberán mantener un ambiente de respeto y trato amable con los usuarios del Instituto, a la cual le proporcione sus servicios debiendo brindar la atención requerida por los usuarios, los cuales por ningún motivo serán sujetos de maltrato y discriminación, manteniendo una comunicación fluida, tanto con las distintas Unidades del Programa Especial de Salud del ISBM, como con toda la red de proveedores que prestan sus servicios a los usuarios. **9.** La población usuaria del ISBM deberá ser atendida con dignidad por el contratista y sus empleados, que habrá de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo usuario que se encuentre en situación indefensa, 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. **10.** Las atenciones que se soliciten en la unidad de emergencia, serán evaluadas inicialmente por el medico de emergencia asignado por el hospital quien decidirá si la atención amerita ser atendida por médicos especialistas de las cuatro áreas básicas (Ginecología, Medicina Interna, Pediatría y Cirugía General) según cada caso, el cual deberá ser asignados por el hospital de acuerdo al rol de turnos, no se requerirá de referencia del médico magisterial o del médico tratante. El rol de turno debe de ser notificado al supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

mensualmente. Esta podrá ser sujeta a cambios según sea requerido, por alguna situación especial. **11.** No obstante, lo anterior, los pacientes que requieran ingresos para tratamiento médico o quirúrgico a los hospitales que brindan servicios al Programa Especial de Salud del ISBM, podrán ser derivados de la consulta ambulatorio del médico magisterial, médico especialista, Unidad de Emergencia hospitalaria a otro Hospital proveedor según el nivel de atención requerido. **12.** Todo formulario en el cual se refleje una atención a la población usuaria del programa de salud, deberá estar completamente lleno previo a la firma por el usuario. Por ningún motivo el usuario firmará documentos en blanco, además el hospital le tendrá que proporcionar una copia del formulario 1 o 2 (formulario de pago) firmado por el paciente. **13.** Antes de la realización de un procedimiento quirúrgico o examen diagnóstico invasivo, el Hospital tendrá que presentar al usuario o a su representante, el formulario de consentimiento informado para ser firmado por el usuario o representante. En los casos, que se trate de menores de 18 años, pacientes que no se encuentren en pleno uso de sus facultades mentales para ejercer este derecho, o de aquellos que por sus condiciones físicas les sea imposible asumir este derecho, deberá ser el familiar establecido de acuerdo a las leyes vigentes, el que deberá firmar el formulario. **14.** El Hospital es responsable de evaluación, diagnóstico y tratamiento de cada paciente atendido, desde el momento que lo recibe para evaluación, hasta que es dado de alta por el médico tratante. **15.** El Hospital deberá mantener un archivo de expedientes clínicos actualizados y ordenados, exclusivos para usuarios del ISBM, los que deberán ser claramente legibles, completos, actualizados y disponibles en el momento que se soliciten 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). Por ello, el hospital 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. Dicha obligación continuará aún después de finalizar el contrato, 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 los expedientes clínicos o información relacionada con la atención de usuarios del ISBM, el hospital actuará en base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de expedientes en situaciones de emergencia y conforme a la legislación aplicable. **16.** Los expedientes clínicos de los usuarios del Instituto son propiedad del ISBM, al finalizar el plazo del contrato o de la prórroga si la hubiere, o cuando por cualquier circunstancia se caduque, termine o cese, revoque, etc., el contrato suscrito con ISBM, deberá entregar los expedientes de cada paciente de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. En caso que el contratista continúe suministrando sus servicios para el Programa, por prórroga o por haberse adjudicado otro contrato, no será necesaria la entrega de estos documentos. El Administrador del Contrato deberá recibir a entera satisfacción, toda la documentación y los inventarios antes mencionados a través de acta para luego ser remitidos todos los expedientes clínicos al policlínico del municipio en el cual estaba contratado el proveedor. Los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada en un listado elaborado en computadora, en forma alfabética. La entrega se asentará en acta que firmarán el contratista y el Administrador de Contrato en un plazo máximo de 35 días calendario posterior a la finalización de la relación contractual. En caso de incumplimiento el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **17.** Deberá llevar un expediente clínico por cada usuario que contenga como mínimo los documentos siguientes: Hoja de Datos Generales, Hoja de Signos Vitales, Historia Clínica de Ingreso, notas de evolución, indicaciones médicas cronológicamente ordenadas con firma y sello de los profesionales que intervienen, resultado de exámenes de laboratorio y gabinete legibles y actualizados y notas de evolución de enfermería. En casos de pacientes en los cuales se les ha realizado procedimientos



quirúrgicos deberá contener el reporte operatorio y el reporte de anestesia. Esta disposición aplica para pacientes vistos en la Unidad de Emergencia y para los hospitalizados. **18.**El trámite para autorización de los procedimientos quirúrgicos electivos, es responsabilidad del médico tratante, (el paciente no es responsable de este trámite), los procedimientos se solicitarán lo más pronto posible; en el formulario institucional correspondiente, incluyendo el formulario B, exámenes de laboratorio y de gabinete pertinentes, evaluaciones pre quirúrgicas y consentimiento informado. El caso será analizado por el comité técnico de cirugías electivas, quien emitirá recomendación y autorización de visto bueno; los procedimientos autorizados serán derivados para su realización, de acuerdo al tipo de patología y al nivel de complejidad del Hospital. **19.**Para el caso de atenciones contempladas en los paquetes quirúrgicos, deberá quedar registrado en el expediente clínico, específicamente en el reporte operatorio, colocando la marca de los insumos hospitalarios que se utilizaron en el servicio proporcionado. **20.** En casos excepcionales de patologías con sospecha de malignidad o que los procesos de licitación no ha sido posible contratar la totalidad de los médicos de una determinada especialidad, podrá autorizarse procedimientos adicionales. Cuando se diagnostique algún proceso neoplásico, el hospital será el responsable de hacer la derivación correspondiente al centro de referencia encargado de esta patología. **21.** En caso de que en un acto quirúrgico se necesite realizar más de un procedimiento, estos serán debidamente evaluados según normativa, en donde se determinara su procedencia. En caso de ser la misma área anatómica se reconocerá el arancel de mayor costo. **22.**Si se realiza un procedimiento adicional requerido durante el momento operatorio, este será evaluado por el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario del ISBM previa notificación del Hospital en las siguientes 24 horas de realizado el acto quirúrgico, el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario evaluará la pertinencia del acto quirúrgico informado, para trámite de pago. **23.** Es obligatorio entregar al paciente la hoja de retorno o resumen de egreso y alta hospitalaria para toda atención conforme al artículo 14 de la Ley de Deberes y Derechos de los pacientes debiendo agregarse a la información a que se refiere el literal f) de dicho artículo relativo a la información detallada sobre los costos, honorarios y procedimientos de cobro de las prestaciones de salud que les fueron aplicadas; para que el Médico Magisterial de seguimiento y continuidad al caso; deberá dejarse constancia de la entrega en el expediente hospitalario. Deberá dejarse constancia en el expediente hospitalario y remitir copia de la misma al correo del Administrador de Contrato. **24.**Los Hospitales deberán llevar el censo de atenciones diarias según lineamiento institucional; además deberá presentar cada mes el consolidado de atención médico-hospitalaria en el formato proporcionado por el Instituto en forma impresa y en forma digital, además deberá enviarlos vía correo electrónico los primeros cinco días hábiles del siguiente mes de haber brindado los servicios. Los casos de interés epidemiológico, defunciones, información estadística actualizada que permita referir los casos de discapacidad a las instituciones respectivas; u otro de notificación obligatoria deberán ser informados inmediatamente sucedido el evento por correo electrónico a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Costeo. **25.**Cuando un paciente falleciere y el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario asignado verificara que se brindaron los servicios hospitalarios de manera integral, oportuna y no hubiere un responsable del paciente para firma de documentos de egreso y fallecimiento, el hospital a través de su Coordinador Médico Hospitalario tendrá que informar al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario asignado sobre dicha situación, quien al tener conocimiento de lo sucedido elaboraran un informe para corroborar lo expuesto por el Hospital y dicho informe se incluirá y servirá de base al hospital para que esté presente el documentos a trámite de pago, anexando dicho informe en original y con la firma y sello del Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario asignado. El informe tendrá por efecto convalidar la falta de firma del usuario o su representante legal y únicamente podrá ser usado para efectos de cobro de los servicios brindados por el hospital en la circunstancia antes mencionada. **26.** El Hospital deberá ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM, 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, podrán realizar las atenciones e ingresarlas al restablecerse el sistema, dejando constancia en el expediente de las atenciones realizadas y el porqué de la falta de registro en el sistema. **27.** El Hospital contratado está en la obligación de acatar las instrucciones emitidas por los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario del ISBM. **28.** Contar con todos los servicios médicos hospitalarios ofertados durante la vigencia del contrato. **29.** El Hospital contratado está en la obligación de dejar constancia por escrito y firmada por el paciente del consentimiento informado y del alta voluntaria según el caso. Cuando un paciente solicite la alta voluntaria el hospital deberá informar lo establecido en el artículo 40 de la Ley del ISBM, además reportará el caso al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, Coordinador Médico Hospitalario en su caso o al trabajador social del ISBM y a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones (Técnico de Reembolsos y Reintegros), para que estos den el seguimiento médico y administrativo correspondiente. **30.** El médico coordinador será el responsable de garantizar el cumplimiento de la debida atención médica y de todos los lineamientos y cláusulas contractuales y otros documentos normativos, ambos durante el período contratado. **31.** La recepción y prestación de los servicios ambulatorios brindados al paciente, deberá constar por escrito en formatos específicos proporcionados por el Instituto, debiendo el paciente firmar por cada servicio recibido en la fecha correspondiente. La evaluación, diagnóstico y tratamiento de cada paciente atendido es responsabilidad del Hospital desde el momento que lo recibe para evaluación, hasta que es dado de alta, trasladado o referido por el médico tratante. **32.** El ISBM, podrá realizar a todo paciente durante su estancia hospitalaria una "Encuesta de Satisfacción" por los servicios recibidos en la estadía, el Hospital deberá garantizar que el paciente pueda llenar la encuesta con la privacidad y confidencialidad correspondiente. El Instituto se reserva del derecho de monitorear en forma periódica la satisfacción del usuario a través de cualquier delegado del Instituto. **33.** Cuando de la evaluación médica, determine que corresponde a una emergencia que requiere de tratamiento ambulatorio, en el caso que corresponda a una atención por paquete, deberá proporcionar el tratamiento completo incluyendo exámenes de laboratorio clínico y radiológico, y en los casos de las consultas, deberá proporcionar el tratamiento para un máximo de tres días exceptuando los casos que requieran antibioticoterapia hasta 7 días, y si es necesario la realización de un examen, este deberá ser justificado y consignado el resultado en el expediente clínico. En ambos casos deberá remitirlo al Médico Magisterial para conocimiento y continuidad del tratamiento. **34.** Cuando del resultado de la evaluación de emergencia se determine la necesidad de realizar un procedimiento ambulatorio, este se cancelará como paquete. No siendo procedente el pago de la atención de emergencia. Serán excepciones los casos en los que se requiere evaluación por subespecialistas u otras subespecialidades. Dentro del paquete están incluidos los honorarios médicos y paramédicos, los medicamentos de alta para tres días y los insumos necesarios para la atención. Cuando no se trate de una emergencia o el paciente asiste a un hospital cuyo nivel de complejidad resolutive no sea el adecuado, el hospital está en la obligación de orientar al paciente de su condición de salud y coordinar su atención con otro proveedor e informar al Supervisor Médico de Apoyo Hospitalario para el apoyo en la coordinación de la atención. **35.** En el caso de ingresos ya sea para tratamiento médico o procedimiento quirúrgico, los hospitales que brindan servicios a usuarios del Programa Especial del ISBM, deberán garantizar que el médico tratante realice la primera evaluación en la que confinará su plan terapéutico a seguir; además deberá realizar como mínimo dos visitas por día en el lapso de veinticuatro horas al paciente, dejando constancia por escrito en el expediente clínico, la primera de estas deberá ser antes de las 9:00 a.m. y la segunda en el transcurso de la tarde, en un tiempo prudencial según la condición clínica; caso contrario el servicio no será reconocido para efectos del pago correspondiente de ese día, además el hospital deberá garantizar la disponibilidad del médico



tratante de presentarse en caso de ser requerido por complicación que presente el paciente. El médico tratante deberá de acatar las recomendaciones administrativas del equipo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y poder garantizar un tratamiento óptimo y completo. **36.** El Hospital deberá contar con médicos entrenados y actualizados, para intervenir de inmediato en la estabilización de pacientes. Todo el personal de salud, deberá estar inscrito y solvente ante la respectiva Junta de Vigilancia. **37.** Todo ingreso para tratamiento médico que sobrepase los tres días de estancia hospitalaria deberá ser notificado en forma escrita vía correo electrónico y verbal vía telefónica en un plazo no mayor de 24 horas al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y la justificación de la prolongación de dicha estancia, deberá estar contenida en el Expediente Clínico en el formato diseñado para tal fin, para que éste verifique la pertinencia. Toda estancia que sobrepase los tiempos estipulados para tratamiento y no contenga una justificación técnica o que la misma previo análisis se determine que no cumple, será procedente a descuento total de la atención. **38.** En los casos de paquete quirúrgico, cuando por una complicación o cualquier otra circunstancia, el médico tratante, requiera tener ingresado al paciente por más tiempo del que está contemplado en el paquete, deberá ser notificado en forma escrita vía correo electrónico y verbal vía telefónica al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario en un plazo no mayor de 24 horas antes de finalizar el último día incluido en el paquete y la justificación de la prolongación de dicha estancia, deberá estar contenida en el Expediente Clínico en el formato diseñado para tal fin, para que éste verifique la pertinencia. **39.** En los casos de paquete quirúrgico cuando por cualquier circunstancia se de alta al paciente antes de los días contemplados en el paquete, estos días serán descontados según oferta de paquete presentada por el Hospital. Se exceptúan las altas exigidas firmadas por el paciente o familiar establecido de acuerdo a las leyes vigentes, las que deberán estar debidamente justificadas y documentadas en el Expediente Clínico, que deberá contener debidamente lleno el formato diseñado por el ISBM para tal fin. A demás se podrá dar el alta médica al paciente antes de haber completado el paquete, toda vez y cuando la condición clínica sea favorable y en común acuerdo con el paciente o responsable. A esta alta no se le aplicara descuento. **40.** Si se presentará un caso especial en el cual se requiera la utilización de un medicamento no considerado en el listado básico de medicamentos y fuera del listado adicional, este deberá ser justificado en el Expediente Clínico y cancelado individualmente previa autorización del Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y para efectos de pago se requerirá la presentación de la copia certificada por notario de la factura de compra correspondiente. **41.** Cuando dentro del paquete presentado a cobro existieren atenciones prestadas por proveedores médicos de la red del ISBM, el Contratista deberá presentar, dentro del paquete correspondiente al mes siguiente al pago de los servicios parte del ISBM, comprobante del pago de honorarios correspondiente. **42.** Los Hospitales deberán llenar adecuadamente la documentación técnica médica sobre las atenciones realizadas y cualquier otra exigida por el Instituto, la cual será revisada por el Supervisor del ISBM asignado para su autorización de cobro. No autorizarán ni se permitirán documentos que presenten borrones, uso de corrector, tachaduras u otro tipo alteraciones. **43.** Las autoridades del Hospital o su delegado están obligadas a asistir a todas las reuniones a las que sean convocadas por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **44.** Los Hospitales deberán presentar la documentación para pago de forma oportuna, de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales, así como subsanar aquellas situaciones que se les soliciten. **45.** El hospital debe de ser responsable por el llenado del formulario de atenciones en emergencia y en el área de hospitalización y velará que, por ningún motivo, este sea llenado y firmado en blanco por parte del usuario. Ya que de lo contrario será procedente a descuento total de la atención y en caso de no aplicar medidas al personal que realizó esta acción será considerada causal de llamado de atención. **46.** Cuando, de la evaluación médica se determine que no corresponde a una emergencia, el paciente deberá ser remitido al Médico Magisterial para la evaluación del caso, dejando constancia en hoja de





declaración de Emergencia Nacional, los proveedores de Hospitales tipo A, deberán 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. **68.** El Hospital contratado independientemente de su clasificación pondrá en uso el sistema informático innovador proporcionado por el ISBM para el adecuado funcionamiento y control del sistema especial de salud del ISBM. **69.** El Hospital contratado deberá realizar el pago oportuno a los médicos especialistas y subespecialistas por los servicios brindados a la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, distribuyendo el costo del arancel (de los procedimientos) pactado con ISBM como mínimo, de la siguiente forma: 75% para el hospital y 25% para los profesionales médicos. De esta forma el ISBM se asegurará que los pacientes reciban servicios con calidad y eficiencia consecuente a la solvencia y satisfacción de los galenos. Lo cual podría ser verificado por el ISBM cuando lo estime conveniente. **70.** El Hospital proveedor, deberá informar por medio de sus Coordinadores Médicos asignados, el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario o el Coordinador Médico Hospitalario de ISBM, a la Oficina de Género del ISBM, si en el desarrollo de la atención se detectara que la paciente presenta signos o elementos de juicio de haber sido maltratada con violencia física, psicológica, violencia intrafamiliar en razón de su orientación sexual, identidad de género y expresión, siendo directamente responsables de la detección, prevención, atención, protección y sanción de la violencia contra la mujer, fomentando para tal efecto las relaciones de respeto, igualdad y promoción de sus derechos humanos. Por tanto, toda persona que tenga conocimiento del posible delito en razón del inciso anterior, está obligada a ponerlo inmediatamente en conocimiento de la autoridad competente (Juzgado, Fiscalía, Policía Nacional Civil, Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), Consejo Nacional de la Niñez y la Adolescencia (CONAPINA) u Oficina de Atención del Centro Hospitalario), so pena de incurrir en una infracción si no lo hiciera. Además, se dará aviso a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Costeo, y Oficina de Género de ISBM, para el registro correspondiente. Los casos de incumplimiento de esta obligación serán reportados por los Coordinadores Médicos asignados a los hospitales, el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario o el Coordinador Médico Hospitalario de ISBM, a las autoridades correspondientes para las medidas respectivas, asimismo éste personal deberá verificar el seguimiento del caso hasta su finalización **71.** El proveedor deberá informar al paciente servidor público docente diagnosticado con una enfermedad crónica incapacitante, terminal o embarazadas, sobre los derechos establecidos en el artículo 30 de la Ley de la Carrera Docente de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 11 literales B, C, D y E según el caso; debiendo emitir la respectiva Constancia Médica para la gestión correspondiente. En casos particulares en los que el paciente, familiar o representante presentaren cualquier tipo de duda o inquietud respecto a su diagnóstico, condición de salud y/o alternativas terapéuticas podrán solicitar una segunda opinión (de acuerdo a Art. 22 de la LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD) siempre y cuando sea por otro médico especialista proveedor de ISBM (Formulario F de la normativa vigente de Hospitales). **72.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas a Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad sancionadas y vigentes por las autoridades respectivas. **73.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas al Plan de Humanización de los Servicios de Salud. **74.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas a Política Crecer Juntos sancionada y vigentes por las autoridades respectivas. **75.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas a implementar la Transformación Digital. **76.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas a la Ley Nacer con Cariño


para un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el Recién Nacido, sancionada y vigente por las autoridades respectivas. **76.** El Hospital proveedor deberá disponer, practicar, políticas internas relacionadas a la Ley Nacer con Cariño para un parto respetado y un cuidado cariñoso y sensible para el Recién Nacido, sancionada y vigente por las autoridades respectivas. **77.** El proveedor deberá colocar un rótulo con la indicación que los usuarios NO deben firmar la documentación en blanco, en el mismo deberá indicar un número telefónico, para reportar anomalías. Según formato que se entregará con la orden de inicio. **78.** El Hospital a través de sus médicos especialistas y subespecialistas cuando un docente solicite constancia de hoja de evaluación para aplicación al beneficio según Art. 30, numeral 11, literal B, de la Ley de la Carrera Docente, conocido anteriormente como decreto 636 Pacientes con enfermedades terminales o incapacitantes deberá llenarlo completamente de forma ética, honesta y verídica apoyado de estudios recientes relacionados al caso, y nunca deberán llenar esta solicitud a petición de complacencia del docente. (Ver en anexo Hoja médico tratante). **79.** El Hospital a través de sus médicos especialistas y subespecialistas cuando un docente solicite constancia de hoja de evaluación para aplicación al beneficio según Art. 30, numeral 11, literales C, D y E de la Ley de la Carrera Docente, conocido anteriormente como decreto 247 deberá llenarlo completamente de forma ética, honesta y verídica apoyado de estudios recientes relacionados al caso, y nunca deberán llenar esta solicitud a petición de complacencia del docente. (ver en anexo formularios F y F-1). **80.** El ISBM tendrá la potestad de oficio de verificar mediante segundas opiniones médicas cuando lo estime conveniente, en especial los casos con indicios de sobreutilización del sistema con favor al proveedor tratante sin la adecuada justificación técnica, por ejemplo: cirugías electivas indicadas indebidamente. **81.** Si la marca del medicamento ofertado deja de ser fabricada, distribuida o que, por causa de fuerza mayor, imprevisto u otra situación razonable, se realizará modificativa de contrato antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en el artículo Nro. 158 de la Ley de Compras Públicas, debiendo emitir el ISBM al contratista la correspondiente resolución modificativa. **XXIII) CLÁUSULAS ESPECIALES:** Es convenido entre las partes que en la ejecución del presente contrato se aplicarán las siguientes cláusulas especiales: A) LOS (AS) BENEFICIARIOS(AS) DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS DEL PRESENTE CONTRATO, SON LAS PERSONAS AFILIADAS AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL de conformidad al artículo cinco de la Ley del ISBM. B) La Sociedad Contratista, deberá mantener un ambiente de respeto y trato amable con LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL ISBM, los cuales por ningún motivo SERÁN SUJETOS DE MALTRATO Y DISCRIMINACIÓN. La Sociedad Contratista, estará obligada a orientar al usuario(a), por lo que, deberá mantener comunicación fluida con las distintas unidades del Programa Especial de Salud del ISBM y con toda la red de proveedores que prestan sus servicios a los usuarios. C) Colocar y mantener durante la vigencia de contrato en lugar visible los derechos y deberes de los usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del ISBM así como a colocar y mantener cualquier boletín y/o información que el ISBM solicite. D) Las atenciones que se solicitan en la unidad de emergencia serán evaluadas por médicos especialistas de las cuatro áreas básicas (Ginecología, Medicina Interna, Pediatría y Cirugía General) según cada caso, el cual deberán ser asignados por el hospital de acuerdo al rol de turnos, no se requerirá de referencia del Médico Magisterial o del Médico Tratante y DEBERÁN SER ATENDIDAS INDEPENDIENTES DEL NÚMERO Y DEL MONTO MENSUAL ASIGNADO. Cuando el monto máximo mensual se encuentre agotado antes de finalizar el mes de servicio y se presentaren atenciones que no pudieran diferirse, la Sociedad Contratista deberá atenderlas de acuerdo a lo establecido en la "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS HOSPITALARIOS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL" o la Norma Técnica que se encuentre vigente y el pago de los servicios se cancelará según lo dispuesto en la

normativa vigente, previo análisis, justificación de la emergencia por parte del ISBM. En caso de que el paciente en la unidad de emergencia solicite la presencia de su médico tratante y éste pertenezca a la red de proveedores del ISBM, la Sociedad Contratista, deberá atender dicha petición. E) De acuerdo a las necesidades del servicio, el ISBM podrá autorizar mediante una Resolución Modificativa del Contrato, modificaciones de los montos establecidos. F) En caso de presentarse una emergencia en la cual se requiera la utilización de un medicamento no considerado en el Cuadro de Medicamentos autorizado, este será reconocido individualmente previa autorización del Supervisor de Apoyo Médico-Hospitalario y para efectos de pago se requerirá la presentación de la copia certificada notarialmente de la factura de compra correspondiente. G) En la prestación de los servicios de salud, la Sociedad Contratista, deberá cumplir con la legislación nacional aplicable, debiendo acatar entre otras las Normas de Manejo de Desechos Bioinfecciosos. H) Cuando un(a) usuario(a) del ISBM, requiera de atención médico hospitalaria por enfermedades provenientes de la reincidencia por el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, psicofármacos o abortos provocados, el Contratista, únicamente le proporcionarán los servicios médicos indispensables. Debiendo en todo caso informar al ISBM sobre la situación por escrito dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes al de la prestación del servicio. Estos servicios médico-hospitalarios indispensables deberán estar debidamente justificados en el expediente clínico y serán validados por el Administrador del Contrato. I) Los expedientes clínicos de los usuarios del Instituto son propiedad del ISBM. J) El Contratista, ingresarán con costos de habitación compartida a los usuarios y usuarias hospitalizados (as), los costos de habitación individual serán cancelados cuando exista una justificación médica la que será evaluada por el Supervisor de Apoyo Médico-Hospitalario de hospitales al momento de la revisión de los expedientes médicos; K) El Representante Legal de la Sociedad Contratista, las autoridades del Hospital o su delegado están obligadas a asistir a todas las reuniones a las que sean convocadas por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; L) La Sociedad Contratista deberá presentar la documentación para pago de forma oportuna, de conformidad a lo establecido en los documentos contractuales, así como subsanar aquellas situaciones que se les soliciten. **XXIV) CLÁUSULA 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 (i) (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 187 de la LCP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta típica como causal de inhabilitación en el art.181 Romano V literal a) de la LCP relativa a la invocación de hechos faltos 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 inspección se determina que no hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XXV) COMPROMISO ÉTICO y DE INTEGRALIDAD:** El contratista expresamente se compromete a observar en su relación con el Instituto el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental, su Reglamento y el Código de Ética de ISBM, obligándose además a NO REALIZAR CONDUCTAS ANTIÉTICAS, ANTICOMPETITIVAS u otros hechos ilícitos relacionados a su contratación y a dar aviso o denunciar cualquier anomalía cometida por empleados o funcionarios de ISBM, otros proveedores u oferentes al correo electrónico: Comisión de Ética de ISBM [comision.etica@isbm.gob.sv](mailto:comision.etica@isbm.gob.sv), sin perjuicio de remitir la información además al Tribunal de Ética Gubernamental, Dirección Nacional de Compras ([denuncias@dinac.gob.sv](mailto:denuncias@dinac.gob.sv)), Corte de Cuentas de República, Secretaría de Cumplimiento y Mejora Continua de la Presidencia de la República o Fiscalía General de la República, atendiendo a la naturaleza de los hechos sobre los que verse el aviso o



denuncia. **XXVI) JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial la ciudad de Santa Tecla a la competencia de cuyos tribunales administrativos se someten; las partes renuncian a efectuar reclamaciones por las vías que no sean las establecidas por este contrato o las leyes del país. **XXVII) NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** El ISBM señala como lugar para recibir notificaciones Calle Guadalupe Nro.1349, San Salvador, el fax: 2239-9267 o el correo electrónico [uaci@isbm.gob.sv](mailto:uaci@isbm.gob.sv); y el Contratista señala para el mismo efecto la siguiente dirección: [REDACTED]

correo(os) [REDACTED] electrónicos [REDACTED] siguientes: [REDACTED] [REDACTED] comunicaciones o notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito en las direcciones que las partes han señalado. Asimismo, señala como teléfonos de contacto los siguientes: ISBM: [REDACTED] y para la Sociedad Contratista: [REDACTED] [REDACTED] En fe de lo cual suscribimos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador departamento [REDACTED] a [REDACTED] de septiembre de dos mil veinticuatro.

 **SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA**  
Directora Presidenta de ISBM

[REDACTED]  
**SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A.**  
**DE C.V.**  
**SOCIEDAD CONTRATISTA**

