

**"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA INTEGRAL PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 Y 2015"**

**ELVIA VIOLETA MENJÍVAR ESCALANTE,**

actuando en mi calidad de Presidenta del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y Representante Legal del Fondo Solidario para la Salud, personería que legitimo con: **a)** Ejemplar del Diario Oficial número DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS Tomo número TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO de fecha diecisiete de diciembre del año dos mil cuatro, en el que se publica el Decreto Legislativo QUINIENTOS TREINTA Y OCHO que contiene la Ley Especial para la Constitución del Fondo Solidario para la Salud, la cual en su artículo seis literal "a" establece que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ahora Ministerio de Salud de acuerdo al Decreto Ejecutivo número cinco, publicado en el Diario Oficial de fecha doce de enero del año dos mil once, será el Presidente del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y ejercerá la Representación Legal del FOSALUD; **b)** Ejemplar del Diario Oficial número OCHO Tomo número TRESCIENTOS NOVENTA, de fecha doce de enero del año dos mil once, en el que se publica el Decreto Ejecutivo Número CINCO, Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, y que en su artículo uno de la reforma sustituye en el artículo veintiocho del Reglamento, el número DIEZ por el de: "Ministerio de Salud"; y **c)** Ejemplar del Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE Tomo Número CUATROCIENTOS TRES de fecha uno de junio del año dos mil catorce, en el que se publica el Acuerdo Ejecutivo Número DIEZ emitido por la Presidencia de la República, en el que consta mi nombramiento como Ministra de Salud y por ende Presidenta del Consejo Directivo del Fondo Solidario para la Salud y Representante Legal del Fondo Solidario para la Salud y que en lo sucesivo y para los efectos de este Contrato me denominaré el **FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD** o simplemente "**FOSALUD**"; y por otra parte la



calidad de Representante Legal de la sociedad "**BMM & ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que se abrevia "**BMM & ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**", con Número de Identificación Tributaria

de nacionalidad Salvadoreña, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, calidad que compruebo mediante: a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad "**BMM & ASOCIADOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**", que se abrevia "**BMM & ASOCIADOS, S.A. DE C.V.**", otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las quince horas del día siete de febrero de dos mil seis, ante los oficios notariales de Olga Lissette Serpas Montoya; la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número CINCUENTA Y TRES del Libro número DOS MIL CIENTO SEIS del Registro de Sociedades, el día dieciséis de febrero de dos mil seis. b) Testimonio de Escritura Pública de modificación al pacto social de la sociedad, otorgada en la Ciudad de San Salvador, a las siete horas y cincuenta minutos del día veintisiete de septiembre de dos mil trece, ante los oficios notariales de Marina Fidelicia Granados de Solano; la cual se encuentra inscrita en el Registro de Comercio al número CUARENTA Y CINCO del Libro TRES MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS del Registro de Sociedades, el día catorce de febrero de dos mil catorce, de la cual consta que su denominación, nacionalidad, naturaleza, y domicilio son los antes expresados, que el plazo es indeterminado; y en la CLÁUSULA XXVII. REPRESENTACION LEGAL, consta que la representación legal de la Sociedad corresponderá al Administrador Único, pudiendo celebrar en nombre de la sociedad toda clase de actos o contratos con entera libertad dentro del giro ordinario de los negocios; y durará cinco años en el ejercicio de sus funciones, c) Credencial de Elección de Administrador Único Propietario y Suplente de la sociedad **BMM & ASOCIADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, inscrita en el Registro de Comercio al número SETENTA Y UNO del Libro TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO del Registro de Sociedades, el dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, y de la cual consta la certificación del PUNTO ÚNICO del Acta número VEINTE asentada en el libro de actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva la sociedad, celebrada en la Ciudad de San Salvador, el día treinta de abril de dos mil dieciséis, en la cual consta que en el punto único se acordó elegir la nueva administración de la sociedad, habiendo sido electo para el cargo de Administrador Único Propietario la señora \_\_\_\_\_ y como suplente la señora \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_

CM

el período de cinco años, la cual se encuentra vigente a la fecha, y por lo cual me encuentro facultada para otorgar actos como el presente; y en el transcurso del presente instrumento me denominare **"EL/A CONTRATISTA"** y en las calidades antes expresadas **MANIFESTAMOS:** Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de Libre Gestión número 48/2016, denominado **"CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA INTEGRAL PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 Y 2015"**, el presente contrato de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** EL/a contratista se compromete a proporcionar el suministro/servicio objeto de este contrato bajo los términos, condiciones y especificaciones descritas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL CON IVA
1	CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA INTEGRAL PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 Y 2015	Servicio	1	\$12,500.00	\$12,500.00
<b>MONTO TOTAL IVA INCLUIDO.....</b>					\$12,500.00
.....					

**CLÁUSULA SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES Y/O ESPECÍFICAS:** Las especificaciones que a continuación se detallan, son requisitos mínimos de estricto cumplimiento: **OBJETIVO GENERAL.** El contratista deberá ejecutar una AUDITORIA INTEGRAL que cubra en su totalidad la Gestión Institucional del FOSALUD durante los periodos comprendidos de enero de dos mil catorce a diciembre de dos mil quince, de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental para firmas privadas, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** a) Evaluar que el FOSALUD mantenga una adecuada y efectiva planificación, organización, dirección y control de sus operaciones, b) Evaluar que el FOSALUD dentro de su proceso de gestión, cumpla de manera razonable con los elementos que conforman su concepción filosófica, visión, misión, principios, valores y políticas, c) Evaluar la existencia de un proceso de planeación estratégica



que permita establecer adecuados Planes de Gestión y de Resultados coherentes. d) Evaluar la existencia y cumplimiento del Plan de trabajo Institucional de cada Gerencia y Unidad que la conforma, con su correspondiente ejecución, tomando en cuenta las leyes, normas, decretos, resoluciones, circulares, políticas y normas internas, e) Evaluar la existencia de un sistema integrado y eficaz de control de gestión y resultados, que garanticen permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas propuestos en el proceso de gestión, f) Evaluar que el FOSALUD opere con eficiencia, efectividad y economía en el uso de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, g) Evaluar si en la gestión de los procesos, sistemas y controles se ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que le son aplicables y permiten acompañar e impulsar el Plan de Gestión, h) Evaluar que en el ejercicio de la gestión institucional, se garanticen los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y transparente, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen a la Institución y las normativas correspondientes. i) Evaluar la existencia y cumplimiento de procedimientos administrativos, manuales de organización y funcionamiento, normativas internas y sistemas de información, que le permitan al FOSALUD rendir cuenta plena de las actividades originadas de las responsabilidades que se le han encomendado. j) Evaluar los sistemas de comunicación institucional, tanto internos como externos. k) Evaluar los riesgos institucionales y su respectiva administración. l) Evaluar la gestión financiera en su totalidad. y m) Dar seguimiento a las recomendaciones de las últimas auditorías externas integrales realizadas, asesorando a la administración en la implementación de las mismas. **MEDOLOGIA:** El contratista se basara en el cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditorías (NIAS), NACOT y normas y regulaciones aplicables. Ejecutado a través de un enfoque integrado. **ALCANCE DE LA CONSULTORIA.** La auditoría integral deberá ser efectuada por el contratista de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y a lo establecido en los objetivos específicos por el periodo comprendido entre enero a diciembre dos mil catorce y dos mil quince. La auditoría deberá ser orientada hacia la consecución de los siguientes elementos: 1. Determinar la existencia de una cultura de planificación, el cumplimiento de los elementos que conforman la concepción filosófica de la institución, (visión, misión, principios, valores y políticas) y la existencia de un sistema integrado de control de la gestión institucional, que permita monitorear y establecer avances o cumplimiento de metas y objetivos estratégicos en una forma oportuna, con la finalidad de tomar acciones preventivas o correctivas por incumplimientos. 2. Determinar el estado global de la entidad en lo relacionado con los riesgos en sus operaciones, sus

debilidades y fortalezas, formulando recomendaciones concretas y concordantes con la concepción de la organización, las cuales a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer su gestión y asegurar la transparencia, objetividad e independencia de sus operaciones. 3. Determinar si en la gestión de los procesos, sistemas y controles, así como en la administración de las diferentes áreas, y en la atención de los usuarios, se ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables. 4. Determinar si la institución opera con eficiencia, en la gestión de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos. 5. Determinar si el ejercicio de la gestión institucional, se garantizan los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y transparente, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen a la institución y a las normativas que para tal efecto se han elaborado. 6. Determinar el cumplimiento de procedimientos administrativos y normativas internas, así como el seguimiento cumplimiento de manuales de organizaciones y la generación de información estadística, que le permita al FOSALUD rendir cuenta plena de las actividades originadas y de las responsabilidades encomendadas. **ACTIVIDADES A EJECUTAR.** Los servicios profesionales de Auditoría Externa Integral cubrirán la gestión institucional en su totalidad incorporando para ello la evaluación del cumplimiento legal, operativo, la economía sobre el uso de los recursos, la eficacia, eficiencia y efectividad de uso operaciones, procedimientos, verificación y evaluación del control interno, sistemas de información tecnológica y evaluación de la gestión de riesgos. Por tal motivo, deberá realizar como mínimo, las siguientes fases o actividades: 1) Planeación: que abarca el conocimiento de las actividades a ser auditadas, efectuar el examen preliminar sobre aspectos legales, control interno y cumplimiento de políticas y normas aplicables a las áreas auditadas lo cual se reflejara en el Plan de Trabajo y finalmente la elaboración de los programas de auditoría. 2) Ejecución: que comprende la ejecución de los programas, la realización de pruebas y obtención de evidencias, elaboración de hallazgos, comunicación de hallazgos, requerir pruebas de descargo del área auditada, evaluar acciones correctivas. 3) Elaboración de Informes: elaboración de informes preliminar y final, presentación y distribución de informes. **PRODUCTOS ESPERADOS.** Con los resultados de la auditoría se pretende proveer a la institución de un informe de auditoría que incluya el periodo de enero a diciembre de dos mil catorce y de dos mil quince, el cual permitirá: a) Determinar el estado global de la entidad en lo relacionado con los riesgos en sus operaciones, sus debilidades y fortalezas, así como formular aquellas recomendaciones concretas y concordantes con la concepción de la organización, las cuales a corto, mediano y largo plazo permitan mejorar y fortalecer su gestión y asegurar la

transparencia, objetividad e independencia de sus decisiones y operaciones; b) Retroalimentar a la institución en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones pertinentes sobre su direccionamiento; c) Determinar cumplimientos de los aspectos legales que deben observarse. d) Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos con el cual se desarrollan las actividades de la institución. e) Establecer las causas de desviación de los indicadores o del incumplimiento de los planes de gestión y recomendar alternativas de solución y f) Recomendar oportunidades de mejora. **Informes a Entregar:** Los informes a entregar de acuerdo a los Términos de Referencia son: **Informe de Planeación y el Programa de Auditoría**, los cuales deberán ser aprobados por el administrador de contrato dentro de los QUINCE días calendario después de haber emitido la orden de inicio. **Informe Preliminar**, dentro de los CUARENTA Y CINCO DIAS calendario, después de haber aprobado el informe de planeación, el cual deberá ser previamente discutido con la Dirección Ejecutiva o los funcionarios que ésta designe y reflejará los hallazgos encontrados durante el periodo examinado y las limitaciones encontradas si las hubiere, en el desarrollo de la auditoría. En los próximos QUINCE días calendario después de haber recibido el borrador del informe preliminar, el FOSALUD a través del administrador del contrato presentara respuestas y pruebas de descargo. **Informe Final y carta de gerencia (en caso hubiere)**, QUINCE días calendario después de la fecha en que se hayan entregado de parte del FOSALUD las respuestas y pruebas de descargo, que refleja aquellos hallazgos señalados y que analizadas las respuestas y pruebas de descargo presentadas por las institución no lograron desvanecer las observaciones o que por su naturaleza requieren de tiempo considerable para poder constatar sus resultados, por lo cual quedan en proceso de desvanecimiento. La entrega del informe final se hará en la Gerencia Administrativa del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en formato word. Se entregaran seis copias adicionales. Se efectuara una presentación de los resultados obtenidos al Consejo Directivo del FOSALUD en el día y hora señalado por la Gerencia Administrativa a más tardar dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega del informe final. El contratista deberá entregar un informe de auditoría integral definitivo por el periodo del uno de enero de dos mil catorce al treinta y uno de diciembre de dos mil quince. **ALCANCE DEL TRABAJO DE AUDITORIA INTEGRAL:** El contratista considerará las Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y el enfoque de auditoría y manual de control de calidad de su empresa, el cual considera los siguientes aspectos: **Auditoría Integral:** Se refiere a la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas al proceso de gestión de Fosalud, con el fin de determinar el grado de

eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad y excelencia con que han sido manejados los recursos la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control, considerando las siguientes fases de trabajo: a) **Planificación:** Evaluación del control interno, análisis general del funcionamiento del FOSALUD y examen preliminar para determinar las áreas críticas y la evaluación del riesgo de auditoría, b) **Ejecución del Examen:** Desarrollo de programas de auditoría operacional para obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los hallazgos. **Informe:** Revelara los resultados y situaciones reportables cumpliendo en su estructura con las Normas de Auditoría Gubernamental, es importante aclarar que se emitirá en borrador inicialmente para presentar los resultados y después en final cuando se incluyan los comentarios de la Administración. 1) **Determinar la existencia de una cultura de planificación, el cumplimiento de los elementos que conforman la concepción filosófica de la institución (visión, misión, principios, valores y políticas) y la existencia de un sistema integrado de control de la gestión institucional, que permita monitorear y establecer avances o cumplimiento de metas y objetivitos estratégicos en una forma oportuna, con la finalidad de tomar acciones preventivas o correctivas por incumplimientos:** Consiste en efectuar un análisis General y preliminar de la entidad a auditar, de tal forma que el contratista pueda conocer y entender los objetivos del FOSALUD, metas, procesos, funcionamiento y otros aspectos al interior del mismo y su entorno: para tal efecto examinaran la información siguiente: La Ley de creación del Fondo Solidario para la Salud que constituye el marco legal de constitución así como el reglamento y modificaciones (si aplica) y la estructura organizacional. Darán lectura a los libros de actas de Consejo Directivo del FOSALUD con el objetivo de conocer las decisiones tomadas y la operativización de las mismas. Plan estratégico institucional para conocer las líneas rectoras visión, misión principios o valores y su interacción en la elaboración de los planes operativos anuales. Establecimiento de objetivos y metas en los planes operativos anuales y los indicadores que miden el cumplimiento de las mismas. Los procesos de seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas y la capacidad institucional de resumir, procesar y generar información sobre el cumplimiento de metas y la periodicidad sobre la presentación de la información estadística. Manuales internos que regularan los mecanismos de operativización de los objetivos y metas así como se involucran las diferentes unidades organizacionales para el cumplimiento de los mismos. Sobre los servicios que se proporcionan a la población y los indicadores de medición de satisfacción de los mismos. Sistemas informáticos que aseguren la integridad de la información. Estructura Financiera de ejecución. Otros procedimientos que se identificaren cuando se tenga un mejor conocimiento interno del FOSALUD. Como resultados de este conocimiento de

documentos que puedan determinar el estado global de la entidad e identificar las áreas críticas, sus riesgos, debilidades y fortalezas y formular las recomendaciones sobre los puntos de mejora que se identifiquen. 2) **Determinar el cumplimiento Legal y Fiscal.** Sobre la base del conocimiento obtenido en los documentos examinados anteriormente en esta etapa se establece cuáles son las regulaciones formales y sustantivas y legales a las cuales el FOSALUD debe dar cumplimiento. En tal sentido en esta etapa revisaran como mínimo lo siguiente: Sobre la base de una muestra representativa para sus propósitos examinarán los procesos de compras que se hayan desarrollado en la institución en sus diferentes modalidades, para determinar el cumplimiento a los aspectos legales. Darán seguimiento a los proceso de pagos de las licitaciones seleccionadas para determinar el cumplimiento a las obligaciones de retención y la adecuada documentación legal de las erogaciones. Verificara las planillas de pago de salarios y honorarios para constatar el adecuado cálculo de las retenciones de Renta, ISSS, AFP's, etc., Verificara las declaraciones de pago a cuenta FI4 y los informes anuales de retención F910 y los informes de retención de IVA F930 y los correspondientes mandamientos de ingresos, así como también los informes sobre retención a no domiciliados (si aplica). Sobre la base de la revisión de la muestra de gastos se determinara si la documentación que soporta las erogaciones cumple con los requisitos fiscales. Cualquier incumplimiento observado será informado oportunamente para evitar incumplimiento en las operaciones actuales. 3- **Determinar si en la gestión de los procesos, sistemas y controles, así como en la administración de las diferentes áreas y en la atención a los usuarios, se ejecutan, observan y acatan las leyes, reglamentos, políticas, normas y disposiciones que les son aplicables.** Se examinara el ciclo para la generación de la información financiera del FOSALUD, incluyendo las cantidades presupuestadas por categoría y rubro importante; los costos reportados como incurridos durante los periodos cubiertos por la auditoría. Los estados financieros del FOSALUD, incluirán todos los recursos, identificados por cada rubro (Remuneraciones, adquisición de bienes y servicios, gastos financieros y otros, inversiones en activos fijos). Los ingresos recibidos, menos los costos incurridos, deben conciliar con el saldo de disponibilidades a final de cada periodo, investigando si las diferencias corresponden a cuentas por pagar (provisiones) o cobrar o similares, según la estructura financiera del catálogo y manual de aplicación, así como políticas de registros. Como mínimo se realizaran los procesos siguientes: Revisaran los procedimientos utilizados para controlar los recursos, incluyendo su canalización por transferencias co-ejecutoras (si es aplicable), así como la distribución de bienes a los beneficiarios (Unidades de Salud). Revisaran las cuentas bancarias y el control de las mismas. Considerando la

Una

confirmación positiva de saldos. Cualquier diferencia entre el saldo y el neto de los ingresos y gastos debe de explicarse. Verificarán los procesos de licitación en forma selectiva para determinar el adecuado cumplimiento a la normativa aplicable. Verificarán los procesos de control sobre la recepción de bienes y servicios y su distribución a las diferentes unidades de salud, para estar en la disposición de los beneficiarios finales o población objetivo. Verificarán a nivel de muestra si los comprobantes originales que sustentan los pagos efectuados son fidedignos y suficientes para sustentar la erogación, corresponde a inversiones o gastos exclusivamente atribuibles a las operaciones del FOSALUD en concordancia con su Plan de Operación Anual y cumplimiento de metas y objetivos y si son archivados y almacenados ordenadamente y en lugar seguro por el FOSALUD. Verificará los procesos de selección de personal y si este cumple con los perfiles de puesto que para tal fin haya elaborado el FOSALUD. Verificarán los procesos de control de personal y elaboración de planilla. Se efectuarán visitas de campo en forma selectiva a las unidades de salud para constatar los controles de personal que se implementan, control de inventarios de medicamentos custodia y distribución, así como arqueos de fondos (si aplica.). Verificarán la evidencia que sustenta el logro de los indicadores para el cumplimiento de las metas. Se verificará la aplicación de la reglamentación gubernamental para el tratamiento contable, tesorería y presupuestario. Se verificará el cumplimiento en la programación presupuestaria. Verificarán los procesos de alimentación de los sistemas informáticos que utilice el Fondo para generar la información estadística sobre la atención a la población y cumplimiento de indicaciones. Otros procedimientos que se consideren aplicables los cuales serán plasmados en la planeación. **4- Determinar si la institución opera con eficiencia en la gestión de sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.** Se verificará la estructura administrativa actual del FOSALUD, para evaluar su configuración y proponer medidas de readecuación, si se amerita, en términos del volumen de operaciones que ésta realiza y su adecuado control. Inspeccionarán los procesos de contratación para obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de la normativa interna aplicable al proceso de contratación y planillas. Verificación si se documenta la evaluación del desempeño del personal sobre la base del cumplimiento de metas y objetivos por departamento. Verificarán los procesos de dotación de papelería y útiles, uso de recursos como reproducciones e impresiones. Verificarán la adecuada distribución de responsabilidades en cuanto al uso de equipos informáticos. Verificará los controles de inventarios de medicamentos e insumos y su distribución en las unidades de salud. Verificará los procesos de control para el uso de vehículos institucionales y vales de combustible, con el objetivo de

constatar su utilización en las operaciones institucionales y no para otros fines. **5- Determinar si en el ejercicio de la gestión institucional, se garantizan los derechos de los usuarios y la prestación de los servicios en forma eficiente y transparente, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos que rigen a la institución y las normativas que para tal efecto se han elaborado.** Verificarán la información que sustenta las cifras que se reporten como cumplimiento de metas en la atención a los derechos de los usuarios. Verificarán la normativa que regula la prestación de los servicios y determinarán los elementos que evidencien el cumplimiento a la normativa. En las visitas de campo a las unidades de salud, se aprovechará para pasar una encuesta a nivel de muestra con los pacientes que se encuentren en la unidad para conocer la percepción del servicio y verificar si efectivamente se siguen los lineamientos internos y se percibe en la atención. **6- Determinar el cumplimiento de procedimientos administrativos y normativas internas, así como el seguimiento de manuales de organización y la generación de información estadística, que le permita al FOSALUD rendir cuenta plena de las actividades originadas y de las responsabilidades encomendadas.** Verificará la integridad de la información que se reporta en los informes institucionales versus la información de cada una de las unidades que la genera. Evaluarán lo adecuado y sustentado del cumplimiento de los indicadores institucionales. Verificará el resguardo de información que respalda las cifras tanto de la información financiera como de la información operativa, con el objetivo de determinar que existe la evidencia suficiente que respalda la adecuada rendición de cuentas. Verificará el seguimiento a las observaciones desarrolladas por las auditorías externas e internas, con el objetivo de determinar el grado de superación sobre los señalamientos (si los hubiere). **METODOLOGIA Y ENFOQUE.**- El enfoque requiere que se evalúen los procedimientos y el control interno para identificar las áreas problemáticas potenciales y cualquier deficiencia existente. Para el logro de los objetivos indicados, los programas de auditoría del contratista se prepararán de acuerdo con las necesidades correspondientes. Este enfoque de la auditoría exige conocer en detalle la organización, así como la familiarización y entendimiento de las operaciones. La implantación de este enfoque requiere una intervención substancial de personal experimentado para el equipo de dirección de los programas de auditoría. La dirección y equipo responsable asignado a cada trabajo de auditoría es calificado. Se examinará de acuerdo con las Normas Internacionales de auditoría emitidas por el IFAC y Normas de Auditoría Gubernamental, incluyendo un examen y evaluación de los sistemas de control interno existentes, así como las pruebas a los ciclos de transacciones que estime necesarias realizar, para expresar una opinión sobre los estados financieros en conjunto. **FASES DEL SERVICIO.** El

servicio se desarrollara en tres fases: Fase uno: Que comprende las actividades de la planeación inicial, la recopilación de información inicial, y el diseño de enfoque de auditoría. Fase dos: comprende la ejecución de procedimientos para determinar la confiabilidad en la información proporcionada. Fase tres: comprende la revisión de toda la información que respaldan las actividades de todo el proceso de control ya en ejecución y por ejecutarse y otros procedimientos necesarios para formar una opinión y emitir su informe. Los procesos pueden ser sujetos de cambios con el propósito de adaptarlos para adecuarlos a las necesidades del trabajo. Se crearán objetivos específicos de auditoría para la revisión de todas las actividades, instructivos, reglamento, etc., para asegurar que no se omitan procedimientos de auditoría que sean necesarios y que no se efectúen aquellos que carecen de importancia. (Deberá de aplicar la metodología establecida en su oferta para el desarrollo del trabajo contratado.)

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** Actividades de Trabajo: Orden de inicio, reunión inicial de presentación del equipo. Plan de trabajo. (Evaluación Preliminar) Revisando la documentación siguiente: 1. Plan estratégico institucional y planes anuales operativos. 2. Revisión a los indicadores de seguimiento a los planes anuales operativos implementados por la institución por los periodos auditados. 3. Arquitectura Organizacional. 4. Manuales de Control interno, reglamentos y Ley de Creación. 5. Evaluación de Riesgo de auditoría e identificación de áreas críticas. 6. Diseño de programas de auditoría operativos, considerando los alcances de la auditoría establecido en la oferta. 7. Presentación de Memorándum de planeación. **Ejecución del Trabajo.** 1. Desarrollo de programas de auditoría, buscando el cubrir los alcances de auditoría establecidos en la oferta del contratista. 2. Visitas de campo a nivel de muestra representativa para sus propósitos. 3. Examen a procesos de compras a nivel de muestra representativa para sus propósitos. 4. De bienes (inventarios en general) 5. Contratación de Personal. 6. Elegibilidad de pagos. 7. Desembolsos y pagos. 8. Manejo de Fondos. 9. Autorización de compromisos. II. **Evidencia Soporte.** 1. Proceso de registros. 2. Verificación de saldos y desembolsos. 3. verificaciones de gastos cumplimientos tributarios. 4. Sistema de autorización. 5. Evaluación de los sistemas informáticos internos (no incluye el SAFI, dado que no es un sistema desarrollado por la entidad sino que por la DINAFI) III. **Revisión y cumplimiento con leyes y Regulación Aplicables.** 1. Licitaciones de bienes y servicios. 2. Calidad de registro. 3. Seguimiento a observaciones auditoría anterior. V **Recomendaciones puestas en práctica.** VI. **Informes.** Remisión de informe preliminar. Borrador de informe final. Informe final y presentación. Esto deberá realizarse de acuerdo al cronograma de actividades y tiempos establecidos en el Romano VI y VII de la oferta del Contratista. **RESPONSABILIDADES.** Comunicar al Fosalud en

forma oportuna sobre cualquier situación de importancia o relevante encontrada durante el desarrollo de la auditoría. El contratista deberá atender consultas de índole administrativo-contable y legal, surgidas como parte del proceso de la auditoría. La prestación de los servicios se hará en horario de trabajo sujeto a la jornada laboral del Fosalud de lunes a viernes de siete y treinta a.m. a tres treinta p.m. El contratista deberá efectuar el trabajo bajo su propia responsabilidad, sin subcontratar los servicios de otros consultores, caso contrario se revocará el contrato sin responsabilidad alguna para el FOSALUD. En caso que por hecho fortuito o fuerza mayor se considere necesario cambiar a algún integrante del personal propuesto para la ejecución del servicio, ya sea a solicitud del FOSALUD o del contratista, este último deberá enviar propuesta de sustitución del personal, anexando currículum con sus respectivos atestados, el cual deberá ser de las mismas competencias o mejor que aquel que se sustituye. En caso que por hecho fortuito o fuerza mayor se considere necesario cambiar a algún integrante del personal propuesto para la ejecución del servicio, ya sea a solicitud del FOSALUD o del contratista, este último deberá enviar propuesta de sustitución del personal, anexando currículum con sus respectivos atestados, el cual deberá ser de las mismas competencias o mejor que aquel que se sustituye. El contratista no divulgará bajo cualquier forma; ni hará uso de la información a la que tuviere acceso, así como de los productos a entregar, en ocasión del presente contrato, sin previa autorización del Fosalud, so pena de las sanciones en que pudiese incurrir, inclusive las de índole penal. Deberá elaborar y presentar la planeación, cartas de gerencia, informes preliminares y final, previamente revisada y discutida con los funcionarios responsables del FOSALUD. Deberá elaborar y presentar el informe final ante los funcionarios de las unidades o áreas responsables. Preparar y presentar al Consejo Directivo los informes definitivos requeridos. Proporcionar información relacionada con la auditoría. Custodiar en forma adecuada la información y documentación proporcionada. Toda la información contable y operacional, comunicación y desarrollo del servicio se maneja con la total confidencialidad y solo se abordará con la Gerencia Administrativa del FOSALUD o los responsables que esta designe en la entidad. El FOSALUD será responsable de girar las instrucciones necesarias para la preparación de la información financiera, operacional y contable, así como tener disponible dicha información en forma oportuna a efectos de ser revisada por el contratista y comunicar a las diferentes jefaturas sobre el desarrollo de la auditoría de gestión las cuales deberán de colaborar en el proceso de rendir la información operacional las consultas que el equipo del contratista necesitaren aclarar, así como también proporcionar un espacio físico y seguro para el desarrollo del trabajo y resguardo de

información. El FOSALUD proporcionara al personal del contratista, el transporte para la inspección o trabajo de campo a realizar en las Unidades de Salud distribuidas a nivel nacional.

**CLÁUSULA TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte integral del contrato con plena fuerza obligatoria para las partes los siguientes documentos: a) La Solicitud de Cotización de la Libre Gestión Número 48/2016 "**CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA INTEGRAL PARA EL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD PARA LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 Y 2015**". b) La Oferta de el/la "CONTRATISTA" presentada en "EL FOSALUD" el día catorce de septiembre de dos mil dieciséis, c) La Resolución de adjudicación numero dieciséis plica dos mil dieciséis, de fecha siete de octubre de dos mil dieciséis. d) Las Garantías, e) Las Resoluciones Modificativas (Si las hubiere) y otros documentos que emanaren del presente contrato, los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato, prevalecerá el contrato. Estos documentos forman parte integral del contrato y lo requerido en ellos es de estricto cumplimiento. **CLÁUSULA CUARTA. FUENTE DE LOS RECURSOS,**

**PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a GOBIERNO DE EL SALVADOR para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria DOS CERO UNO SEIS – TRES DOS TRES CINCO – TRES – CERO UNO - CERO UNO – DOS UNO - UNO – CINCO CUATRO CINCO CERO CUATRO. La contratante o EL FOSALUD se compromete a cancelar al/a contratista la cantidad de **DOCE MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$12,500.00)**, incluyendo el Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). Los pagos serán parciales y se realizarán de la siguiente manera: mediante abono a cuenta por el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional del "FOSALUD" ubicada en la setenta y cinco avenida Norte número quinientos treinta y cuatro Colonia Escalón, San Salvador, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta días calendario posteriores a que la contratista presente en la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD, para trámite de quedan respectivo: Factura duplicado cliente, consolidada por ítem según espacio de factura y en armonía con los detalles de las notas de remisión en original, a nombre del Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD) con dos copias, incluyendo en la factura: número de contrato, número de Libre Gestión, número de ítem, precio unitario, precio total facturado, además, consignar "Retención IVA 1%", el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13% del IVA y el valor total facturado menos dicho 1%. De conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario (El



suministro/Servicio entregado deberá ser facturado y presentado a cobro en el mismo mes en el cual son presentadas las facturas en la Tesorería Institucional de la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD donde se recibirán facturas hasta el día dieciocho de cada mes). La recepción de las facturas en la Gerencia Financiera es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en periodos posteriores a estas fechas, el/a contratista podrá entregar con Notas de Remisión; si el/a contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda "este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitarnos cambios en el acta de recepción. Debidamente firmada y sellada de recibido por el Administrador de Contrato, original y dos copias de acta de recepción, original y una copia de las notas de aprobación de las garantías correspondientes, extendía por la UACI, previa presentación de un juego de copias de la documentación antes descrita al administrador de contrato del Fosalud para que sea revisada, para lo cual se verificara confirmación de recibido, con acta de recepción original del suministro/servicio que llevara el sello correspondiente para entregar el quedan respectivo. El Contratista tramitará el pago una vez concluida la entrega de la prestación del servicio. **Forma de ejecución de los pagos: VEINTE POR CIENTO** del monto total del contrato, con la presentación del Informe de Planeación y Programas de Auditoría, con la constancia de aprobación de los mismos por el Administrador del Contrato y el Acta de Recepción respectiva, debidamente firmada. **CINCUENTA POR CIENTO** del monto total del contrato, con la entrega del Informe Preliminar, tanto impreso como magnético el cual deberá ser previamente discutido con la Dirección Ejecutiva o los Funcionarios que esta designe adjuntando el Acta de Recepción respectiva, firmada por el Administrador del Contrato y **TREINTA POR CIENTO** del monto total del contrato, con la presentación de Informe Final, de acuerdo a aceptación de dichos informes por parte del Consejo Directivo, debiendo elaborarse el Acta de Recepción respectiva, firmada por el Administrador del Contrato. Los pagos se harán; respetando los procedimientos establecidos en el área financiera en cuanto a la presentación de la factura. El pago se efectuará mediante abono a la cuenta corriente número

a nombre de la Sociedad BMM & ASOCIADOS, S.A. DE C.V.;

dirección de correo electrónico: [@bmmyasociados.com](mailto:@bmmyasociados.com) , número de teléfono de contacto: dos dos seis cero-tres ocho cinco dos. **CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE CONTRATO Y**

**VIGENCIA:** Para el desarrollo del servicio de auditoría integral, incluyendo la presentación de informes, se establece un plazo máximo de **NOVENTA DIAS CALENDARIO**, contados a partir

*Uma*

desde la orden de inicio, la cual será enviada por el Administrador del Contrato del FOSALUD después de la distribución del contrato. **Forma de Entrega:** El servicio se entregara mediante informes parciales, de acuerdo al plan de trabajo contratado. **Plazo de entrega:** Los plazos establecidos para la entrega de los productos del servicio se detallan a continuación: 1. **Informe de planeación y los programas de auditoría**, dentro de los **quince (15) días calendario** posteriores a la emisión de la orden de inicio por parte del administrador del contrato, dicha orden deberá ser enviada al contratista durante los cinco días hábiles posteriores a la distribución del contrato. Este informe deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su entrega, quién además deberá elaborar el acta de Recepción respectiva. El tiempo que el administrador tarde para aprobación del informe de planeación y programas de auditoría no deberá entenderse dentro de los noventa días calendario que la contratista tiene para desarrollar la auditoría. 2. **Informe Preliminar**, el cual deberá ser presentado dentro de los **cuarenta y cinco (45) días calendario**, posteriores a haber sido aprobado el Informe de Planeación. El administrador de contrato elaborará y firmará el acta de Recepción respectiva. En los próximos quince (15) días calendario después de haber recibido el Borrador del Informe Preliminar, el FOSALUD a través del Administrador del contrato presentará respuestas y pruebas de descargo. 3. **Informe Final, y carta de gerencia** (en caso hubiere), el cual se deberá presentar **quince (15) días calendario** después de la fecha en que se hayan entregado de parte del FOSALUD las respuestas y pruebas de descargo. **Lugar de entrega:** El lugar de entrega de los Informes será en la Sede Administrativa del FOSALUD, ubicada en Novena Calle Poniente, casa número tres mil ochocientos cuarenta y tres, entre setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, Colonia Escalón, San Salvador. **Condiciones de Entrega:** La entrega del Informe de Planeación e Informe Preliminar se realizará en la Gerencia Administrativa del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en formato WORD. La entrega del Informe Final y carta de gerencia (en caso hubiere), debe hacerse en la Gerencia Administrativa del FOSALUD, en documento original y en forma magnética en formato WORD. En este caso se requieren seis copias adicionales. El contratista deberá efectuar la presentación de los resultados definitivos obtenidos en la auditoría al Consejo Directivo del FOSALUD, en el día y hora señalados por la Gerencia Administrativa; y a más tardar **dentro de los quince días hábiles** posteriores a la entrega del informe final. **La vigencia** del presente contrato es a partir de la distribución del contrato hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis. **CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato, "EI/LA CONTRATISTA", se obliga a constituir a su propio

costo y a favor del FOSALUD la siguiente garantía: **a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un valor de **UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USA \$1,875.00)**, de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP equivalente al QUINCE POR CIENTO del valor total del contrato, la cual deberá ser entregada dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la distribución del contrato y deberá estar vigente desde el día siguiente de la fecha de distribución del contrato hasta CINCO MESES. Dicha garantía consistirá en fianza emitida por sociedades afianzadoras, aseguradoras o instituciones bancarias nacionales o extranjeras siempre y cuando lo hiciera por alguna de las Instituciones Financieras del Sistema Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, ARTICULO TREINTA Y DOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. La garantía deberá ser presentada con nota de remisión para efectos de recepción y dos copias adicionales a la garantía original en la UACI del Fondo Solidario para la Salud, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador. **CLÁUSULA SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del/a Administrador/a de Contrato, Ingeniero Benigno Mercado, Gerente Administrativo del FOSALUD nombrado por la Titular del FOSALUD, mediante Acuerdo Institucional Número 063/2016, teniendo como atribuciones las establecidas, según sea el caso y tenga aplicación, los artículos ochenta y dos Bis, ciento veintidós de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP. **CLÁUSULA OCTAVA. ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al Administrador del Contrato en coordinación con el contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción sean estas definitivas, parciales, o provisionales, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. El contratista recibirá un Acta de la recepción satisfactoria del suministro/servicio por parte del administrador del contrato, la cual deberá ser firmada por el Administrador del contrato, y el contratista, siendo este último quien remitirá en original a la Gerencia Financiera Institucional para efectos de liquidación. **CLÁUSULA NOVENA. MODIFICACIÓN:** De común acuerdo y siempre y cuando no exista perjuicio para alguna de las partes, el presente contrato podrá ser modificado y ampliado, en cualquiera de sus partes, de conformidad a la Ley, y cuando ocurra una de las situaciones siguientes: a) Por razones de caso fortuito o fuerza mayor, b) Cuando existan nuevas necesidades, siempre vinculadas al objeto contractual, y c) Cuando surjan causas imprevistas. En tales casos el FOSALUD emitirá la



correspondiente resolución que modifique o amplíe el contrato, la cual será firmada posteriormente por ambas partes. La solicitud de Modificación deberá ser presentada al administrador del contrato con copia a la UACI del FOSALUD. Si el/la CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega del suministro/servicio, por causas de Fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificado y documentado, el FOSALUD podrá prorrogar el plazo de entrega. El/la CONTRATISTA dará aviso por escrito al FOSALUD dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso siempre y cuando esté dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que el FOSALUD deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual de entrega será establecida y formalizada a través de una resolución modificativa de contrato autorizada por la Titular del FOSALUD, y no dará derecho al/a CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia del CONTRATISTA, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o Suministrante. La solicitud de prórroga deberá presentarse al/a Administrador/a del Contrato con copia a la UACI del FOSALUD. **CLÁUSULA DÉCIMA. PRÓRROGA:** En el caso de suministros/servicios, y previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la Garantías; debiendo emitir la contratante la correspondiente resolución de prórroga. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN:** Salvo autorización expresa del Fondo Solidario Para la Salud, el/a 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 o el documento que haga sus veces. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD:** EL/la contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por La Contratante, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que la contratante lo autorice en forma escrita. El/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 la contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. So

pena de incurrir en las sanciones legales inclusive de índole penal. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SANCIONES:** En caso de incumplimiento el/la contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por la contratante, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del/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 CIENTO SESENTA de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo CIENTO CINCUENTA Y OCHO Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que 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. **MULTAS POR ATRASO O INCUMPLIMIENTO.** Cuando el/la contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Dichas multas serán impuestas por "EL FOSALUD". Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la Dirección establecida en el presente contrato, en caso de no encontrarse en esa Dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse cuando se presentaren las situaciones establecidas en los artículos del noventa y dos al cien de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el contrato. En caso de incumplimiento del/a contratista a cualquiera de las estipulaciones y condiciones contractuales o las especificaciones establecidas en la Libre Gestión Número 48/2016, "EL FOSALUD", podrá notificar al/a contratista su intención de dar por terminado el contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo. Si dentro del plazo de diez días calendario, contados a partir de la fecha en que la

contratista haya recibido dicho aviso, continuare el incumplimiento o no hiciere arreglos satisfactorios al FOSALUD, para corregir la situación irregular, al vencimiento del plazo señalado, el FOSALUD dará por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte. En estos casos el FOSALUD, hará efectiva las Garantías que tuviere en su poder, en caso que el/la contratista reincida en cualquier incumplimiento en relación con la ejecución o administración del contrato, FOSALUD, podrá, sin responsabilidad de su parte dar por terminado el mismo lo que deberá notificar por escrito al/a contratista. Se podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) La mora del/la contratista en el cumplimiento de los plazos de entrega o de cualquier otra obligación contractual, b) El/La contratista entregue el servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato y c) por mutuo acuerdo entre ambas partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al/a contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda a la ejecución del servicio parcialmente ejecutado, o a los bienes entregados o recibidos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, las partes las resolverán de manera amigable o sea por arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos ciento sesenta y tres y ciento sesenta y cuatro de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, en la siguiente forma: Cada parte nombrará un árbitro dentro de los cinco días siguiente a la fecha de no haber alcanzado un arreglo directo y a su vez nombrarán un tercero para mutuo acuerdo para el caso de discordia, en caso de no llegar a acuerdo en la designación del Tercer árbitro este será nombrado por una Cámara de lo Civil de San Salvador dentro de los quince días siguientes a la juramentación de los dos primeros. El lugar del arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción. Los gastos de arbitraje serán cubiertos a prorrata por cada una de las partes, el Laudo arbitral no admitirá ningún recurso debiendo ser cumplido por las partes sin ulterior discusión. En caso de embargo al contratista, La contratante o FOSALUD, nombrará al depositario de los bienes que se le embargaren al contratista, quien releva al FOSALUD de la obligación de rendir fianza y



cuentas. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN:** Para los efectos legales del Contrato, expresamente las partes contratantes señalamos como domicilio especial la Ciudad de San Salvador, El Salvador. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO:** El Fondo Solidario Para la Salud se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, el RELACAP, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses del FOSALUD con respecto a la prestación objeto del presente instrumento; pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El/la contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el FOSALUD. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MARCO LEGAL:** El presente contrato queda sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiaria a las Leyes de la República de El Salvador, aplicables a este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:** La o él contratante señalan como lugar para recibir notificaciones en novena Calle Poniente entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador y **La o él contratista** señalan para el mismo efecto la siguiente dirección Cuarenta y Siete Avenida Norte y Primera Calle Poniente, Condominio Villas de Normandía, Local cuatro "B", primer nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador, Teléfono de contacto: dos dos seis cero-tres ocho cinco dos. Todas las 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. En fe de lo cual suscribimos el presente contrato en dos originales, en la ciudad de San Salvador, Departamento de San Salvador, a los dieciocho días del mes de octubre del año dos mil dieciséis.

  
**Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante**  
"Presidenta del Consejo Directivo y  
Representante Legal del Fondo Solidario  
para La Salud (FOSALUD)"  
"Contratante"



  
"BMM & ASOCIADOS, S.A. de C.V."  
"Contratista"

