



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. SO-001/2021-ISBM
SUSCRITO EN VIRTUD DE LA LIBRE GESTIÓN Nro. 075/2021-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CIRUGÍAS OFTALMOLÓGICAS DE CATARATAS MEDIANTE
FACOEMULSIFICACIÓN, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM EN EL
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, DESDE LA ORDEN DE INICIO HASTA FINALIZAR EL
MONTO EN EL AÑO DOS MIL VEINTIUNO"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS**

Nosotros, **SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**, de [REDACTED] años de edad, Licenciada en Fisioterapia y Terapia Ocupacional, del domicilio de [REDACTED], Departamento de [REDACTED] portadora de mi Documento Único de Identidad número [REDACTED] y Número de Identificación Tributaria [REDACTED]

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

[REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] inscrita ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica al número [REDACTED] y que en este documento me denominaré "la Contratista"; convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE

SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes: **I) OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que la Contratista suministre servicios de CIRUGÍA OFTALMOLÓGICAS para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, que le han sido adjudicados a satisfacción del ISBM, de conformidad a las condiciones definidas en este instrumento y en los demás documentos contractuales, especialmente lo establecido en los Términos de Referencia de la Libre Gestión Número CERO SETENTA Y CINCO PLECA DOS MIL VEINTIUNO GUION ISBM, normativa aplicable e interpretaciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

No. DE ITEM	TIPO DE SERVICIO	MUNICIPIO/ DEPARTAMENTO	CONTRATISTA	ORDEN DE INICIO HASTA FINALIZAR EL MONTO EN EL AÑO DOS MIL VEINTIUNO US\$ (incluye IVA)
1	<p>CIRUGÍAS OFTALMOLÓGICAS DE CATARATAS MEDIANTE FACOEMULSIFICACIÓN</p> <p>QUE INCLUYE LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación por médico Oftalmólogo previo a cirugía. • Biometría • Sala de Cirugía • Honorario médicos y paramédicos • Servicios de Anestesiología. • Lente Intraocular • 2-Evaluaciones por médico. Oftalmólogo post-cirugía. • Colirios oftalmológicos iniciales y post cirugía. • Analgésicos iniciales y post cirugía. 	SAN SALVADOR/ SAN SALVADOR	DAISY MARÍA GUARDADO DE ALFONSO	\$36,500.00

PROCEDIMIENTOS OFTALMOLÓGICOS	PRECIO OFERTADO *US\$ IVA INCLUIDO
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR ESFÉRICO UNILATERAL	\$ 1,250.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR ESFÉRICO BILATERAL	\$ 2,300.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR TORICO UNILATERAL	\$ 1,450.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR TORICO BILATERAL	\$ 2,725.00
FACO EMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR ESFÉRICO MULTIFOCAL UNILATERAL	\$ 1,600.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR ESFÉRICO MULTIFOCAL BILATERAL	\$ 3,075.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR TORICO MULTIFOCAL UNILATERAL	\$ 2,100.00
FACOEMULSIFICACIÓN DE CATARATA CON LENTE INTRAOCULAR TORICO MULTIFOCAL BILATERAL	\$ 4,000.00
DESCRIPCIÓN POR CADA SERVICIO A CONTRATAR	
<p>El monto asignado para las cirugías deberá ser utilizado para la atención de usuarios referidos, dicho monto mensual no podrá ser sobregirado, ya que los sobregiros no serán reconocidos para efecto de pago. En caso de tener remanentes de los meses anteriores en los montos asignados, podrán ser utilizados en los meses subsiguientes previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.</p> <p>Las cirugías podrán ser realizadas dentro del monto mensual asignado, para lo cual se detalla los procedimientos autorizados para el Médico Sub-Especialista con sus respectivos aranceles.</p> <p>Todas las evaluaciones preoperatorias serán referidas al Médico Internista Magisterial, quien posterior a la evaluación y de acuerdo a la necesidad que el paciente presente, determinara la pertinencia o no de que este sea evaluado por un médico de otra especialidad. Debiendo elaborar para ello un resumen clínico en un formulario A que justifique la necesidad de evaluación.</p>	



LOS BENEFICIARIOS Y/O BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SON LOS USUARIOS Y USUARIAS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO CINCO DE LA LEY DEL ISBM. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte de éste Contrato y se tienen por incorporados al mismo, con plena aplicación, los siguientes documentos: a) Los Términos de Referencia Libre Gestión Número CERO SETENTA Y CINCO/DOS MIL VEINTIUNO-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CIRUGÍAS OFTALMOLÓGICAS DE CATARATAS MEDIANTE FACOEMULSIFICACIÓN, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM EN EL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, DESDE LA ORDEN DE INICIO HASTA FINALIZAR EL MONTO EN EL AÑO DOS MIL VEINTIUNO" y aclaraciones, subsanaciones si las hubiera. b) La Oferta presentada por la Contratista; c) La Orden de Inicio correspondiente y la garantía de cumplimiento de contrato; d) La Normativa Institucional y la especial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que le fuere aplicable; g) La NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA, MEDICINA SUB-ESPECIALIZADA, ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL o la normativa que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Contrato. La Contratista, se obliga expresamente a cumplir en forma satisfactoria, con todas las funciones establecidas en los instrumentos anteriores y muy especialmente, con las normativas a que se refieren los literales "F" y "G" de esta misma cláusula. Es entendido y aceptado que éste Contrato se antepone a toda comunicación previa, entendimiento o acuerdos, ya sean orales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, controversia, duda o disputa en la interpretación del Contrato y demás documentos contractuales, el texto del Contrato prevalecerá, salvo en el caso de la norma técnica, caso en el cual prevalecerá ésta última. La Contratista, se compromete a recibir la inducción administrativa, impartida por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para la buena ejecución del mismo, razón por la cual no podrá alegar el desconocimiento de tales disposiciones. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:** Las obligaciones emanadas del presente instrumento serán cubiertas con cargo a Recursos Propios del ISBM, para lo cual se ha verificado la correspondiente asignación presupuestaria. Por el suministro de los servicios objeto del presente Contrato, el ISBM pagará sobre los servicios consumidos y conforme a los precios ofertados un monto máximo total de hasta por **TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 36,500.00) INCLUYE IVA**, Asimismo, a dichos montos se les harán las retenciones de ley aplicables. En los casos en los que el ISBM solicita los servicios de consulta y procedimientos de cirugías oftalmológicas, el monto mensual será distribuido por el ISBM en un monto para CONSULTAS y otro para PROCEDIMIENTOS. Los montos asignados deberán ser utilizados para la atención de usuarios del ISBM. Los montos no podrán ser sobregirados, los sobregiros no serán reconocidos para efecto de pago. En caso de tener remanentes de los meses anteriores en los montos asignados para consulta y procedimientos o exámenes realizados en clínica, estos podrán ser utilizados en los meses subsiguientes previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; la cual determinará en donde serán utilizados dichos montos. La Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA
██	██	████████████████████

En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. La cuenta bancaria consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un periodo mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente esta podrá ser modificada en ejecución del contrato por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá llenar el



formulario correspondiente, proporcionado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión del quedan correspondiente, para lo cual la Contratista deberá presentar en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación:

a. Censo Diario de Actividades e Informe Mensual de actividades, en forma escrita y magnético en disco compacto, según formato digital proporcionado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; al censo escrito se anexarán las referencias correspondientes y deberá estar firmado y sellado por el proveedor en físico y en dispositivo electrónico (memoria USB o CD). **b.** Informe de servicios prestados deberán de estar llenados adecuadamente conforme a normativa, sellados y firmados en físico y en dispositivo electrónico (memoria USB o CD). **c.** Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera. **d.** Cualquier otro tipo de información que determine el ISBM. **e.** Acta(s) de recepción a satisfacción debidamente firmadas por el Administrador del Contrato y por la persona que entrega por parte de la Contratista conforme a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP y 77 del RELACAP. **f.** Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción general, o por tipo de servicio o procedimiento realizado a la población usuaria del ISBM con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, según Resolución N° 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos; facturaciones deberán ser enviadas a las Oficinas Centrales y/o Centros de Atención Regional del ISBM. Todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras en las oficinas centrales y/o centros de atención regional del ISBM. El ISBM se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida, cualquier otro tipo de información que determine el ISBM. Para que proceda el primer pago la contratista deberá presentar además de la documentación anterior: **1.** Dos Fotocopias del contrato debidamente firmado (legalizado); **2.** Dos Fotocopias de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en las que se compruebe que la original ha sido presentada a la GACI del ISBM; **3.** Presentación de Orden de Inicio. El ISBM, a través del área financiera, se reserva el derecho de modificar o variar la documentación requerida para el pago de los servicios, mediante la notificación correspondiente. Para fines de cobro y para que proceda el pago, la Contratista deberá presentar a la Oficina respectiva todos los documentos anteriores completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras y en forma oportuna. Si la Contratista presentare documentos con inobservancia a las condiciones anteriores, se procesará el pago por el suministro respaldado en los documentos presentados en debida forma; la Unidad encargada de tramitar el pago devolverá los documentos observados al Contratista; de modo tal que los servicios respaldados mediante los documentos que tengan observaciones serán pagados cuando la Contratista subsane las observaciones realizadas por el ISBM. La Contratista deberá atender las observaciones y subsanar en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la observación; subsanadas las observaciones, se dará curso al trámite de pago. La Contratista persiste en el mismo error hasta por tercera vez, la Unidad responsable de la revisión de los documentos para pago, informará al o a los Administradores del Contrato para que este haga un reclamo por el incumplimiento contractual, el cual deberá anexarse al expediente, siendo el o los Administradores de Contrato responsable de remitir una copia a la GACI, para los efectos consiguientes. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar



un pago al Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva a los servicios suministrados y no lo liberará de sus responsabilidades. La Contratista se obliga a presentar al ISBM, los informes que le sean requeridos por éste y aquellos que aparezcan indicados en Libre Gestión en mención. El ISBM, analizará y evaluará los informes presentados por la Contratista y en caso de ser necesario emitirá por escrito su rechazo o reclamo. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. Si durante la ejecución del contrato la contratista solicita cambio de número de cuenta para el abono de los pagos, la GACI podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación, además de actualizar el dato en el Sistema de Administración de Pagos (SAP). **IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será desde la fecha indicada a partir de la orden de inicio, hasta finalizar el monto total contratado para el año dos mil veintiuno. Este plazo podrá prorrogarse por un período igual o menor al plazo inicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), previo a la emisión de la resolución correspondiente. **V) LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS:** La Contratista, suministrará los servicios dando cumplimiento a las normas técnicas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales delimitarán el marco de acción, dentro del cual se suministrarán los servicios. La Contratista, se obliga a suministrar los servicios contratados en el lugar y horario de atención ofertado según el siguiente detalle:

CONTRATISTA	DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO PRIVADO DONDE SUMINISTRARÁ EL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN OFERTADO				
		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES Y VIERNES	SÁBADO
DAISY MARÍA GUARDADO DE ALFONSO	MEDICENTRO LA ESPERANZA, EDIFICIO C LOCAL 120, SOBRE 25 AV. NORTE Y 25 CALLE PONIENTE, SAN SALVADOR, SAN SALVADOR. TELÉFONOS: 2225-3650 / 7822-7328 FAX: 2532-4907	De las 13:30 p.m. a las 15:30 p.m.	De las 12:30 p.m. a las 14:30 p.m.	De las 12:30 p.m. a las 14:30 p.m.	De las 13:30 p.m. a las 15:30 p.m.	De las 10:30 a.m. a las 12:30 p.m.

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A SUBCONTRATAR	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SUBCONTRATADO
LICDA. TANIA FLORES HOSPITAL DE OJOS Y ESPECIALIDADES	DIRECCIÓN: AV. MAX BLOCH Y AV. EMILIO ÁLVAREZ, COLONIA MEDICA, SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA. NRO. NIT: 0614-300976-002-6 NRO. DE NRC 5205-1 TELÉFONO: 2225-0122 CORREO ELECTRÓNICO: administracion@especialidadesmedicas.com	USO DE SALA PARA CIRUGÍA PARA FACOEMULSIFICACIÓN
GRG, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE GRUPO OFTALMO Y PLÁSTICO DR. JOSÉ GERARDO FLORES GUANDIQUE	DIRECCIÓN: ENTRE 89 Y 91, 79 AVENIDA NORTE Y 9ª CALLE PONIENTE, COLONIA ESCALÓN NRO. 4625, SAN SALVADOR, CP. 1101. NRO. NIT: 0614-130112-105-3 NRO. DE NRC: 214353-1 TELÉFONO: 2257-9000 CORREO ELECTRÓNICO: grgsadecv@gmail.com	USO DE SALA PARA CIRUGÍA PARA FACOEMULSIFICACIÓN
DR. MIGUEL CANDRAY CENTRO OFTALMOLÓGICO CANDRAY LASER OCULAR	DIRECCIÓN: ESCALÓN 5ª CALLE PONIENTE Y 79 AV. NORTE NRO. 410, COL. ESCALÓN. NRO. NIT: 0614-130795-106-6 NRO. DE NRC: 81101-5 TELÉFONO: 2264-9854 / 2264-6400 / 7067-0485 CORREO ELECTRÓNICO: m.candray@hotmail.com	USO DE SALA PARA CIRUGÍA PARA FACOEMULSIFICACIÓN

Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario modificar el horario de atención establecido la Contratista deberá solicitar previamente la modificación por escrito a la GACI, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para su



aprobación y autorización. La autorización deberá ser comunicada a través de la GACI, la cual deberá archivar la autorización en el expediente de la Contratista. **VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, la Contratista, presentará al ISBM dentro de los diez días hábiles, posterior a la entrega de fotocopia del Contrato debidamente legalizado, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por un monto de **CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,380.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, de conformidad a los requerimientos establecidos en los términos de referencia respectivas. Esta garantía tendrá una vigencia DOS MESES adicionales al plazo estipulado para la ejecución del contrato. Para poder hacer efectivo el primer pago del servicio contratado, el adjudicado debe haber presentado a la GACI del ISBM, la Garantía en los términos solicitados. En lo relativo a la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento. Si no se presentará la Garantía de la forma antes indicada y dentro del referido plazo, se podrá caducar el presente Contrato, sin detrimento de la acción que le compete al ISBM para reclamar los daños y perjuicios resultantes. Cuando tuviere que hacerse efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, esto se hará exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido, según lo establece el artículo treinta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. El monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato podrá ser utilizado para cancelar el total o parte de los daños, perjuicios o pérdidas que le ocasionare la Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, la Contratista deberá prorrogar la garantía o incrementar la referida garantía. **VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:** La Contratante designará a personas que serán denominadas Administradores del Contrato, siendo designado(as) como Administradores del presente el Contrato a los doctores: RICARDO ERNESTO IRAHETA MUNDO, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, LIDIA BEATRIZ GIL DE FONSECA, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, GRISELDA LISETTE GONZÁLEZ DE GÓMEZ, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, CARMEN ELIZABETH MOLINA LINARES, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO; quienes podrán actuar conjunta o separadamente. El ISBM, a través del o los Administradores del Contrato, de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y/o, si fuere necesario, por cualquier otra instancia que determine, supervisará el suministro de los servicios, para lo cual realizará las visitas que estime conveniente al lugar de suministro del servicio dentro del horario ofertado para verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales; de encontrar discrepancias entre la información proporcionada por la Contratista y lo verificado en la visita deberá seguirse el procedimiento establecido en los términos de referencia y la LACAP y su reglamento con el objeto que las observaciones sean superadas y cuando las observaciones sean no subsanables o que las observaciones efectuadas no sean superadas por la contratista en el período establecido para ello, será causal suficiente para dar por terminado el presente contrato sin responsabilidad para el ISBM. Asimismo, dentro de la supervisión se podrá inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno para la Institución, a fin de verificar su conformidad con los Términos de Referencia de los Servicios Requeridos, el contrato y/o la Normativa Técnica Administrativa del ISBM aplicable. Los Administradores del Contrato cumplirán con las obligaciones establecidas en el artículo ochenta y dos BIS de la LACAP y las demás establecidas en los Términos de la Contratación, conforme al siguiente detalle: **1) Verificar el**



cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello la hoja de seguimiento de contrato; **2)** Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución del contrato, remitiendo copias a la GACI, de todos los documentos; **3)** Informar oportunamente sobre la ejecución de los contratos al titular, a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; **4)** Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo del contrato, la actualización de la garantía correspondiente; **5)** Analizar la conveniencia de prórrogas de contratos de servicios, emitir su opinión oportuna y trasladarla a la autoridad competente, para su decisión; **6)** Elaborar y suscribir conjuntamente con la contratista, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepciones provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios; **7)** 7. Informar oportunamente a la GACI sobre la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales; **8)** Gestionar ante la autoridad competente, las o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios. Y cualquier otra función que establezca la ley, su reglamento, los documentos contractuales y/o la Normativa Institucional aplicable. Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombró y a la jefatura de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional con suficiente antelación, a efecto que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato. **VISITAS DE VERIFICACIÓN:** El Administrador del Contrato, visitará el lugar señalado para el suministro del servicio con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. También podrá someter los servicios a prueba, sin costo adicional alguno para el ISBM, a fin de verificar su conformidad con los términos de referencia de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. Asimismo, podrá auditarse el acto médico o técnico realizado por el proveedor de servicios. El Administrador de Contrato empleará las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dichas hojas deberán ser firmadas por la Contratista o sus dependientes, en caso de negarse a firmar o no poder hacerlo se expresará dicha circunstancia. De la Hoja de Verificación del Cumplimiento Contractual deberá entregarse copia al Contratista o al dependiente que estuviere fungiendo como responsable del establecimiento verificado. Si durante la visita se encontrase algún tipo de incumplimiento técnico, tipificado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, como un incumplimiento leve, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso la Contratista dispondrá del plazo que determine el Administrador de Contrato para cumplir a satisfacción el cual no podrá exceder de TREINTA DÍAS CALENDARIO. El incumplimiento será reportado a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para el registro correspondiente. Vencido el plazo el Administrador de Contrato, verificará si la Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la GACI. Si la Contratista no cumple a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido el contrato y se procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el Administrador de Contrato, reportará reincidencia (dos incumplimientos técnicos), la GACI, enviará nota al Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del contrato. La Contratista dispondrá de un plazo de 5 DÍAS HÁBILES, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la GACI, pasado dicho termino sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes a la GACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente de la Contratista. Al tener DOS LLAMADOS de la GACI, el proveedor podrá ser excluido de otros procesos de contratación. No

obstante lo anterior, la verificación del cumplimiento contractual podrá ser efectuada por la Subdirección de Salud o la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud o sus delegados, la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales del ISBM, la Auditoría Interna, Auditoría Externa, o cualquier otra instancia que el ISBM estime conveniente, para lo cual bastará con que dicha persona o entidad se identifique y la Contratista estará obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que la Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato.

PENALIZACIONES ECONOMICAS INCUMPLIMIENTOS TECNICOS: para efectos de penalización económica, se considera incumplimiento contractual, el no cumplir con el horario ofertado o posterior a cita fuera del horario en común acuerdo con el proveedor y usuario del ISBM; y no contar injustificadamente con materiales, insumos y/o equipos para la realización de procedimientos adjudicados y su penalización se efectuará de acuerdo al siguiente detalle: Para efectos de penalización económica, se considera incumplimiento contractual, el no cumplir con el horario ofertado, o posterior a cita fuera del horario en común acuerdo con el proveedor y usuario del ISBM y no contar injustificadamente con materiales, insumos y/o equipos para la realización de los procedimientos adjudicados y su penalización se efectuará de acuerdo al siguiente detalle: **1.** Se aplicará una penalización del 0.05% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado o pactado. En el caso por falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.05% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. **2.** Se aplicará una penalización del 0.10% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado, en el caso por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.10% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. **3.** Se aplicará una penalización del 0.15% del monto total del contrato a aquellos proveedores que no cumplan con su horario ofertado, en el caso por la falta de materiales, insumos, equipos y/o herramientas para la realización del procedimiento, se penalizará el 0.15% del monto total del contrato más el costo equivalente a tres procedimientos por falta de dichos materiales y/o insumos. **4.** Si se presentase incumplimientos injustificados por más de tres ocasiones, se aplicará la pena establecida en el numeral tres o se aplicará la caducidad del contrato previo análisis correspondiente a los intereses institucionales. Para la imposición de penalizaciones antes descritas se procederá conforme a lo establecido en el art. 160 de la LACAP. **REUNIONES DE ENTENDIMIENTO:** El Administrador de Contrato, la Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud o la GACI podrán convocar al Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. La Contratista deberá asistir a tales reuniones y en caso de no poder asistir solicitará la reprogramación correspondiente indicando las razones que le impiden asistir a la convocatoria. En caso que el ofertante no asista a las reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el Administrador de Contrato deberá rendir informe a la GACI, a efecto que la negativa se documente en el expediente de la Contratista según lo establecido en el artículo 15 de la LACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Sub Dirección de Salud a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del o los Administradores del Contrato con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud debidamente justificada. El incremento se autorizará mediante una resolución modificativa al Contrato. La Contratista se obliga a mantener los precios



ofertados. También podrá modificarse de mutuo acuerdo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando fuere necesario la Contratista deberá modificar o ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA:** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y setenta y cinco del RELACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar el plazo y monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato; debiendo emitir el ISBM la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN:** Salvo autorización expresa del ISBM la contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** La Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. La Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:** En caso de incumplimiento la Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:** 1. El Médico Sub-Especialista, deberá cumplir todas las normas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar, para lo cual deberá tener disponible un ejemplar en digital de cada uno de ellos proporcionado por el ISBM. 2. La Contratista será responsable de las acciones de los trabajadores contratados bajo cualquier modalidad de contratación y deberá garantizar el cumplimiento de la LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD y legislación aplicable. 3. En los casos de declaración de Emergencia Nacional, el Médico Sub-Especialista, deberá cumplir los Lineamientos generales y todos los protocolos de medidas sanitarias emitidos por el MINSAL con el fin de prevenir la propagación de enfermedades infectocontagiosas en situaciones de epidemias y pandemias, cumplir con todas las normas sanitarias para la reanudación de las actividades de los sectores público y privado. Dichas Medidas serán sujetas a verificación por parte del ISBM. 4. El Médico Sub-Especialista, se deberá identificar claramente como prestador de servicios del ISBM mediante la colocación de un rotulo claramente visible de acuerdo al formato que se le brindará por el ISBM. 5. El Médico Sub-Especialista, deberá mantener un ambiente de respeto y trato amable con toda la población usuaria y con la red de proveedores del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. 6. El Médico Sub-Especialista, deberá mantener su consultorio en el lugar contratado, además deberá mantener los medios para notificaciones, como número de teléfono, y correo electrónico. Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito necesitan realizar algún cambio en estos aspectos deberán de solicitarlo por escrito al Administrador del Contrato, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud previo a la autorización del cambio solicitado, el cual será notificado por la GACI-ISBM. 7. El Médico Sub-Especialista, deberá mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y



equipo idóneo para atender a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales por ningún motivo pueden ser sujetos de maltrato y discriminación. La población usuaria del ISBM deberá ser atendida con dignidad y deferencia por la contratista y sus empleados, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo usuario que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por lo que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso, la orientación adecuada y los servicios que soliciten. **8.** El Médico Sub-Especialista, deberán prestar sus servicios de acuerdo a los términos de referencia contractuales, en lo relativo a prestación de servicios de la especialidad o subespecialidad contratada, ubicación, horario, equipamiento, insumos y personal, entre otros, requeridos para la prestación del servicio para usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **9.** El Médico Sub-Especialista, deberá contar en su clínica con todos los equipos necesarios para la realización de los procedimientos ofertados. **10.** El Médico Sub-Especialista, deberá disponer de al menos dos horas de consulta diaria para el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a viernes y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m. Cada Médico Especialista y Médico Sub-Especialistas, deberá colocar en su consultorio o clínica y en un lugar visible un afiche proporcionado por el ISBM con el contenido de Derechos y Deberes de los Usuarios del ISBM. **11.** La Consulta Externa por el Médico Sub-Especialista, solo podrá ser brindadas mediante la respectiva referencia emitida por el Médico Magisterial, Médico Especialista Magisterial, equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual deberá llenar con la fecha de recepción de la misma. El Médico Sub-Especialista, no podrán referir a otros Especialistas o Sub-Especialistas ni auto referir pacientes. **12.** Los controles postquirúrgicos y retiro de puntos, están incluidos dentro de los honorarios de la cirugía, así como las complicaciones que resulten del mismo acto quirúrgico, hasta una semana posterior al retiro de puntos y que no requieran manejo intra hospitalario, para lo cual se utilizará el formulario D. **13.** El Médico Sub-Especialista que realiza procedimiento en sus consultorios, en su práctica diaria deberán cumplir con las MEDIDAS DE PRECAUCIÓN UNIVERSAL siguientes: Uso de barrera o equipo de protección individual como guantes, mascarillas, protectores oculares, gabacha y gorro. Debiendo prevenir la exposición a la sangre y fluidos orgánicos, con especial énfasis en la prevención de accidentes corto punzante, como también el lavado de manos y el manejo adecuado de procedimientos de desinfección y esterilización, así como disposición adecuada de desechos bioinfecciosos en los servicios de salud. **14.** Es responsabilidad del Médico Sub-Especialista, la obtención y adecuada utilización de la papelería proporcionada por el ISBM y garantizar la existencia de aquella papelería que de acuerdo a los lineamientos del programa no será proporcionada por éste. Este deberá llenar toda la papelería y documentación pertinente sobre las consultas y prácticas realizadas o cualquier otra que sea solicitada por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **15.** El Médico Sub-Especialista, deberá Mantener un archivo de expedientes clínicos en físico que deben ser fiel copia del expediente electrónico junto con resultado de exámenes y otra documentación que se haya tomado a bien adjuntar al expediente actualizados y ordenados, por lo que deberá contar con un área específica para el archivo, así como con mobiliario adecuado, evitando en todo momento la exposición a la humedad y a la luz solar excesiva o acceso indebido, (para evitar el deterioro de los expedientes, los cuales se clasificarán, ordenarán, foliarán, describirán y resguardarán según los lineamientos técnicos del ISBM). Las hojas de consultas que integran cada expediente deberán estar consignadas según formato institucional y ordenadas forma correlativa,



ascendente desde las consultas más antiguas hasta las más recientes con fecha de acuerdo con formato día, mes, año y hora debiendo firmar y sellar cada consulta o procedimiento que se realice.

16. Los expedientes en físico y electrónico deberán estar disponibles para evaluación del equipo de Médicos Supervisores de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y deberán ser claramente legibles, completos y actualizados para garantizar el análisis de dichos expedientes. El Proveedor, es el responsable del expediente clínico y estará obligado a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los expedientes, bases de datos, sistemas y aplicaciones del ISBM. Por ello, el proveedor y quienes intervengan en la recopilación y mantenimiento de los expedientes estarán obligados a guardar secreto respecto a datos personales y la información contenida en los expedientes. Esta obligación continuará aun después de finalizar sus relaciones contractuales con el ISBM, so pena de las responsabilidades administrativas y penales en las que puedan incurrir. La contratista deberá adoptar medidas que protejan la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los expedientes clínicos. En caso de pérdida, alteración, deterioro y/o acceso no autorizado a los expedientes clínicos, el proveedor actuará en base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de expedientes en situaciones de emergencia, emergencia por hurto de documentos.

17. Al finalizar el plazo de la relación contractual o de la prórroga si la hubiere, o cuando por cualquier circunstancia se caduque, termine o cese, revoque, etc. el contrato suscrito con ISBM, deberá entregar los expedientes de cada paciente de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Así mismo deberá entregar todos los formatos institucionales utilizados y no utilizados. En caso de que la contratista continúe suministrando sus servicios para el Programa, por prórroga o por serle adjudicado otro contrato de la misma especialidad o subespecialidad no será necesaria la entrega de estos documentos; sin embargo, deberá remitir nota al administrador de contratos un inventario de los expedientes que resguarda cada seis meses o cada año. El Administrador del Contrato deberá recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados al contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos, etc., que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán la contratista y el Administrador de Contrato. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

18. El Médico Sub-Especialista debe contar con un equipo de computación con acceso a Internet, en funcionamiento permanente que facilite la comunicación con el ISBM.

19. El Médico Sub-Especialista deberá ingresar en el programa informático en línea proporcionado por ISBM, la historia Clínica de la consulta dada, las atenciones posteriores a su realización, para mantener actualizada la base de datos en tiempo real, asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en el expediente. En caso de no tener disponible el sistema para ingresar los datos en tiempo real, el Médico Sub-Especialista podrá realizar los procedimientos e ingresarlos al restablecerse el sistema, dejando constancia en un acta de los exámenes realizados y el porqué de la falta del sistema.

20. El Médico Sub-Especialista deberá enviar mensualmente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud las cirugías electivas que resulten de la evaluación médica realizada a los usuarios, para su respectivo trámite.

21. En caso de que el médico Sub-Especialista no cuente en su clínica con los equipos para realizar el procedimiento ofertado, deberá especificar claramente la forma para realizarlo.

22. Poner a disposición personal

idóneo para la atención del consultorio o clínica (secretaria o personal de apoyo administrativo), para la atención de la población usuaria, la cual deberá hacerse con respeto y trato amable, el control de los expedientes y documentos requeridos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **23.** El Médico Sub-Especialista que por cualquier circunstancia dejen de brindar sus servicios profesionales para el ISBM deberán entregar al Administrador del Contrato y éste recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados al contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos, etc., que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran, sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán la contratista y el Medico Supervisor. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **24.** El Médico Sub-Especialista deberá en los primeros cinco días hábiles de cada mes, enviar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con copia al respectivo Administrador de Contrato ISBM, el consolidado mensual por correo electrónico, de las atenciones realizadas en el mes anterior. **25.** Todo control como resultado de una consulta previa, que fuere requerido en el mismo mes o por reporte de exámenes, entrega de recetas, llenado de documentos, control post quirúrgico, retiro de puntos en clínica, no serán procedentes a pago. **26.** En los casos de declaración de Emergencia Nacional, los proveedores de medicina especializada, 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. **27.** El proveedor de medicina sub-especializada contratado pondrán en uso el sistema informático innovador proporcionado por el ISBM para el adecuado funcionamiento y control del sistema especial de salud del ISBM. **28.** 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. **29.** Si el usuario decide voluntariamente no recibir los servicios bajo el programa del ISBM, será obligación del proveedor documentar en el expediente clínico la atención brindada y las opciones de atención proporcionadas por ISBM y entregar el comprobante correspondiente al usuario (se prohíbe instar o recomendar la renuncia voluntaria de los usuarios por parte del proveedor). **30.** Será obligación del proveedor documentar adecuadamente el Consentimiento Informado, Alta Voluntaria y otra documentación relacionada para la atención, conforme a la Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes y los Prestadores de Servicios de Salud. **31.** Cuando el paciente solicite el Alta Voluntaria o exprese no dar Consentimiento para su tratamiento, el proveedor deberá reportarlo inmediatamente a Trabajo Social del ISBM y/o a Supervisor; para el seguimiento correspondiente a través de Trabajo Social, Sección de Riesgos Beneficios y Prestaciones o Supervisor de Apoyo Médico; asegurando complementar los requisitos necesarios para que los documentos surtan efecto. En caso que, la atención no cumpla con los requisitos anteriormente descritos, será descontada y en caso de generar reintegro a ISBM, el proveedor deberá asumir los costos generados, mediante pago del monto aprobado en colecturía del ISBM. **32.** El proveedor contratado, deberá abordar de manera diligente cualquier incidente de inconformidad de servicio y comunicar inmediatamente vía telefónica a su respectivo supervisor de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, vía correo electrónico o en físico en un máximo de 24 horas posterior al evento, esto con el objetivo de informar y solucionar la ejecución del servicio ofertado estableciéndose de esta manera una comunicación fluida



entre el proveedor, usuario y supervisor de ISBM. Asimismo, cada servicio deberá publicar en sala de espera, el número de contacto para reclamos del paciente, es decir el número telefónico institucional del supervisor / administrador de contrato y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud. **XIV) CLÁUSULA ESPECIAL PARA LA CONTRATISTA:** a) No se cancelará honorarios por consultas médicas cuando ha sido indicada por el mismo sub-especialista contratado, salvo algunas excepciones debidamente autorizadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. b) Los procedimientos que según la Norma Técnica requieran la autorización del equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que laboran para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial no serán cancelados sino cuentan con la autorización previa. c) De determinarse en una consulta médica la necesidad de realizar un procedimiento ofertado y adjudicado que no esté especificado en la hoja de Referencia y Retorno, pero que clínicamente es necesario realizarlo, este se podrá efectuar y se registrará detalladamente en el expediente clínico, el cual deberá ser reportado en las doce horas posteriores al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud asignado, quien evaluará la pertinencia del acto informado, para trámite de pago. d) No podrá indicar medicamentos que estén fuera del cuadro básico de medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial o que estando dentro del cuadro, su nivel de uso no corresponda según la especialidad por la que ha sido contratado, excepto en aquellas situaciones especiales cuando el medicamento sea indispensable para salvaguardar la vida del paciente o para su curación, lo cual se tramitará de la forma institucional ya establecida y deberá quedar registrado en el expediente, según lo establecido en el Instructivo correspondiente. e) Queda prohibido al Contratista suspender la prestación de los servicios sin haberlo solicitado por escrito al contrato con una antelación de por lo menos treinta días hábiles a la fecha que haya de surtir efecto la suspensión, excepto los casos fortuitos o de fuerza mayor, que deberán hacerlos del conocimiento de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a la mayor brevedad posible, para los efectos consiguientes. En casos excepcionales, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, podrá autorizarlo en períodos menores al mencionado. f) Asimismo, se le prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por la CONTRATISTA en este instrumento. Se exceptúan aquellos servicios que por su naturaleza sean necesaria la subcontratación o cuando esta ha sido definida desde la oferta. g) Queda prohibido al contratista brindar atención a pacientes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, fuera de la sub-especialidad para la que ha sido contratado. h) El Médico Sub-Especialista, que brinda los servicios a los usuarios del ISBM, no podrá estar contratado simultáneamente con Instituciones estatales o Privadas, en el horario ofertado por el ISBM, para la atención de usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, durante la vigencia del contrato suscrito con el ISBM. i) Únicamente por motivos de fuerza mayor o casos fortuito el Médico Sub-Especialista podrá solicitar cambio de ubicación del consultorio, siempre y cuando la clínica o el consultorio se instale en la misma zona geográfica contratada, con las condiciones de infraestructura mejores o iguales a las previamente contratadas, para lo cual deberán de solicitarlo por escrito al Administrador del Contrato, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previo a la autorización del cambio solicitado, el cual será notificado por la GACI-ISBM. j) Durante el período contractual deberá mantener las condiciones de las instalaciones físicas de los consultorios contratados en iguales o mejores a las inicialmente contratadas. k) Aquel contratista que realice procedimientos deberán entregar la respuesta de los procedimientos a los pacientes, dicha respuesta no genera pagos adicionales a los contratistas. l) La

Consulta Externa por Médico Sub-Especialistas, solo podrán ser brindadas mediante la respectiva referencia emitida por el Médico Magisterial, Médico Especialista y equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual deberá llenar con la fecha de recepción de la misma. El Médico Especialista y Médico Sub-Especialista, no podrán referir a otros Especialistas ni auto referirse pacientes. **m)** Es prohibido que el adjudicado, reciba comisiones o regalías, de Laboratorios, Farmacias y Hospitales contratados en la red de atención del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por envío de referencias de usuarios, para la utilización de éstos servicios. **n)** Es obligatorio que la contratista envíe la hoja de retorno con el paciente atendido en la clínica y en el Hospital al médico magisterial, debidamente llenada, firmada y sellada. **o)** Es obligación del médico sub-especialista 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 proveedor, usuario y supervisor de ISBM. Así mismo cada consultorio deberá publicar en sala de espera el número de contacto de inconformidad de servicio el cual sería el número telefónico del supervisor y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud. **p)** 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. **XV)**

OTRAS CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL: Sin perjuicio de las causas de caducidad de contrato establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, se consideran incumplimientos graves las siguientes: **a)** Por indicar y/o REALIZAR PROCEDIMIENTOS MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS SIN ESTAR JUSTIFICADOS TÉCNICAMENTE. **b)** Por suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a los usuarios. **c)** Por orientar o sugerir al usuario la utilización de tratamientos farmacológicos o procedimientos que se encuentran en fase experimental, que no son del protocolo de ninguna de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud, sin medir el riesgo que conlleva para el paciente. **d)** Por comprobarse que la prescripción de medicamentos fuera de cuadro obedece a interés de compañías farmacéuticas. **e)** Por realizar cobros al ISBM de procedimientos no efectuados. **f)** Cuando exista una QUEJA POR ABUSO Y MALTRATO, QUE SEA DOCUMENTADA, INVESTIGADA Y EVIDENCIADA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL PROVEEDOR Y CAUSE O PUEDA CAUSAR UN PERJUICIO A LOS USUARIOS del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. **g)** Por MANIFIESTA IMPERICIA, NEGLIGENCIA U OMISIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, la que, no obstante ser motivo de terminación del contrato, no inhibe de ejercitar otras acciones legales, por lo daños y perjuicios ocasionados. **h)** Por NEGARSE A ATENDER UNA EMERGENCIA DENTRO DE SU CLÍNICA MÉDICA, así como también ante cualquier otra negativa a prestar sus servicios a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que se encuentre injustificada. **i)** Por COBRAR AL PACIENTE QUE SE HA IDENTIFICADO COMO USUARIO DEL ISBM por la prestación de servicios que están cubiertos en el cuadro básico de servicios que otorga el ISBM. **j)** Por la extensión de certificación de incapacidades médicas de complacencia. **k)** Por utilizar los formularios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de pacientes que no pertenezcan al sistema. **l)** Por permitir la suplantación de beneficiarios. **m)** Por SOLICITAR O RECIBIR COMPENSACIONES MATERIALES O MONETARIAS ADICIONALES POR PARTE DE LOS USUARIOS. **n)** En caso que se demuestre que



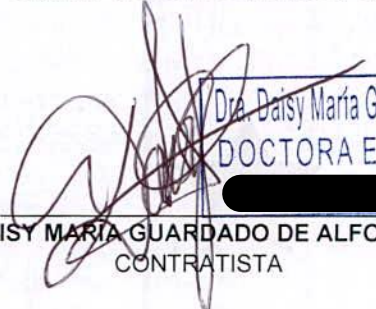
la Contratista está contratado con instituciones estatales o privadas, en el mismo horario contratado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de la población usuaria. **o)** Por comprobarse que la Contratista ha presentado documentación falsa respecto a la Oferta Técnica, para la obtención del contrato. **p)** Por cesión total de los bienes de la Contratista. **q)** Realización de procedimientos con insumos o materiales vencidos. **r)** Por cambio del domicilio del lugar ofertado para la prestación del servicio sin la debida notificación y autorización del ISBM. **s)** Por AUSENTARSE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN del ISBM. **t)** Haberse hecho acreedor a tres o más llamados de atención por parte de la GACI por incumplimientos técnicos. **u)** POR DISCRIMINAR USUARIOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL POR PARTE DEL MÉDICO O DEL PERSONAL A SU SERVICIO AL BRINDAR LA ATENCIÓN MÉDICA RESPECTO A SUS PACIENTES PARTICULARES. **v)** En caso de no reportar accidente en la consulta y/o procedimientos, comunicar al supervisor médico de la zona de forma inmediata. Cuando la contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar al ISBM para dar por terminado el contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la LACAP y su Reglamento y seguir el proceso de inhabilitación según corresponda, de conformidad al Art. 158 de la LACAP. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato por incumplimientos técnicos anteriormente establecidos, 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 de servicios, quienes emitirán una recomendación para la aplicación de la caducidad del contrato o no, para lo cual contará con los informes de las unidades técnicas con las que cuenta la Subdirección de Salud u otras unidades encargadas de la supervisión de contratos, garantizando además que la contratista exponga sus descargos a la falta que se le imputa. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concorra otra causa de terminación imputable de la Contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda al servicio parcialmente ejecutado. **XVII) RESPONSABILIDAD PENAL Y/O CIVIL:** Es expresamente convenido entre las partes, que la Contratista será el único responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable, judicial o extrajudicialmente, por negligencia en el suministro de los servicios. La Contratista asume totalmente la responsabilidad en deficiencias técnicas en el suministro de los servicios. **XVIII) DAÑOS Y PERJUICIOS:** Cuando el servicio demostrare cualquier deficiencia, el ISBM exigirá la subsanación al Contratista, quien responderá por los daños y perjuicios causados al Contratante o a los usuarios del mismo, provenientes de errores, omisiones o infracciones de la Normativa Institucional, Términos de los Servicios Requeridos u otros preceptos legales o reglamentarios, que sean imputables al Contratista en la prestación del servicio. Cualquier reclamo por daños y perjuicios que el ISBM, tuviere de la Contratista por razón del incumplimiento del Contrato, deberá expresárselo por escrito al Contratista. **XIX) CLAUSULA ESPECIAL PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta típica como causal de inhabilitación en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el



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



SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA ISBM


Dra. Daisy María Guardado de Alfonso
DOCTORA EN MEDICINA
[REDACTED]
DAISY MARIA GUARDADO DE ALFONSO
CONTRATISTA