



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

Oficinas Administrativas Centrales: Calle Guadalupe Nro. 1346 y 1350, Col. Médica, San Salvador, El Salvador, C.A.
Conmutador 2239-9200. UACI: 2239-9220 y 2239-2221; Telefax: 2239-9267

**CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro. ME-129/2021-ISBM
LIBRE GESTIÓN Nro. 102/2021-ISBM**

**"SUMINISTRO DE SERVICIOS GASTROENDOSCÓPICOS, PARA EL ISBM, DURANTE 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] 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 veintidós 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 del ISBM en el Subpunto CUATRO, punto uno del punto cuatro, del Acta Número quince de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el día cinco de noviembre de dos mil diecinueve, en cuyo Romano Uno, se me autorizó para firmar todo tipo de Contratos que se requieran en proceso de Libre Gestión; y que en adelante me denominaré: el "ISBM", "Instituto" o "Contratante" y por otra parte el señor: **REYNALDO ALEXANDER ALVARENGA GOMEZ**, de [REDACTED] años de edad, DOCTOR EN MEDICINA, del domicilio de [REDACTED] Departamento de [REDACTED] portador(a) de mi Documento Único de Identidad Número [REDACTED] con Número de Identificación Tributaria [REDACTED] inscrito ante la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, número [REDACTED] y que en este documento me denominaré el

"Contratista"; convenimos en celebrar el presente CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS, regulado dentro de su marco general por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en adelante LACAP y el Reglamento de la referida ley (RELACAP), bajo las cláusulas siguientes:

I) OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente Contrato, es establecer y regular las relaciones, derechos y obligaciones de las partes contratantes, a efecto que el Contratista suministre servicios GASTROENDOSCÓPICOS 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, normativa aplicable e interpretaciones que emita el ISBM, conforme al detalle siguiente:

Nro. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	MUNICIPIO/ DEPARTAMENTO	CONTRATISTA	MONTO MÁXIMO TOTAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 EN US\$ (incluye IVA)
3	GASTROENDOSCÓPICOS Que incluye: <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación por médico Gastroenterólogo o Cirujano Endoscopista. 2. Sala de cirugía para procedimientos ambulatorios. 3. Honorarios médicos y paramédicos 4. Servicios de Anestesiista o Anestesiólogo 5. Sala y equipo adecuado para realizar los procedimientos. 6. Analgésicos previo y post procedimientos 7. Estudio histopatológico 	SAN MIGUEL/SAN MIGUEL	REYNALDO ALEXANDER ALVARENGA GÓMEZ	\$15,000.00

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS		PRECIO OFERTADO US\$ IVA INCLUIDO
1	CONSULTA MÉDICA	\$25.00
2	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR	\$200.00
3	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR +TOMA DE BIOPSIA	\$220.00
4	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR + ESCLEROTERAPIA	\$350.00
5	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR + LIGADURA DE VARICES	\$400.00
6	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR + POLIPECTOMIA	\$400.00
7	VIDEO ENDOSCOPIA SUPERIOR + HEMOCLIPS	\$400.00
8	VIDEO COLONOSCOPIA TOTAL	\$350.00
9	VIDEO COLONOSCOPIA IZQUIERDA	\$225.00
10	VIDEO COLONOSCOPIA TOTAL + TOMA DE BIOPSIA	\$370.00
11	VIDEO COLONOSCOPIA TOTAL + POLIPECTOMIA	\$600.00
12	VIDEO COLONOSCOPIA IZQUIERDA + POLIPECTOMIA	\$425.00
13	ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO	\$30.00

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 del proceso de Libre Gestión Número CIENTO DOS/DOS MIL VIENTIUNO-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS GASTROENDOSCÓPICOS, PARA EL ISBM, DURANTE EL AÑO DOS

MIL VEINTIUNO" y adendas, enmiendas o aclaraciones si las hubiera. b) La Oferta presentada por el 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; e) 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. El 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 "D" y "E" 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. El 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 **QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 15,000.00) IVA INCLUIDO**, se pagará mensualmente los servicios suministrados, según los precios ofertados. Asimismo, el Contratista deberá respetar el monto establecido ya que los sobregiros de dicha cantidad no serán cancelados por el ISBM. El Contratista y el ISBM acuerdan que el pago será realizado mediante abono a la cuenta que a continuación se detalla:

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

En defecto de lo anterior, podrá cancelarse mediante Cheque o de la forma o medios establecidos por la Unidad Financiera Institucional del ISBM. La cuenta consignada en el contrato, deberá mantenerla activa y designada para la recepción de sus depósitos, durante un período mínimo de un año, en correspondencia al ejercicio financiero fiscal, únicamente 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 Institucionales (GACI), entonces se podrá ejecutar el cambio y deberá notificar a la Unidad Financiera Institucional sobre la modificación. Este cambio no requiere resolución modificativa. Los pagos serán realizados a más tardar en los OCHO DÍAS HÁBILES posteriores a la emisión del quedan correspondiente, para lo cual el Contratista deberá presentar en la ventanilla de recepción de documentos y emisión de Quedan, en el Centro de Atención Regional correspondiente, o en la oficina delegada para tal efecto en los primeros quince días del mes siguiente al de la prestación del servicio, la siguiente documentación: a. Acta de recepción debidamente firmada y sellada, emitida por el o los Administradores de Contrato designados por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato, la cual deberá ser firmada y sellada por el Proveedor, conforme a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP y 77 del RELACAP; b. Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se presente la siguiente información; Servicios Proporcionado, Precio Unitario, Monto Total Facturado IVA INCLUIDO, en la factura deberá detallar deducción del 1% de dicho impuesto y una copia de la misma, en concepto de IVA, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha

26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos; facturaciones deberán ser enviadas a las oficinas centrales y/o centros de atención regional del ISBM; c. 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; d. Informe de servicios prestados deberá estar llenados adecuadamente conforme a la normativa, sellados y firmados en físico y en dispositivo electrónico (memoria USB o CD); e. Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera; f. Cualquier otro tipo de información que determine el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, todos los documentos antes descritos deberán ser entregados en forma oportuna, completamente llenos, en original, sin enmendaduras, alteraciones o tachaduras en las Oficinas Centrales, Policlínico Magisterial de Santa Ana y San Miguel del ISBM; De existir documentación con observaciones la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, notificará las mismas al Contratista y al Administrador de Contrato, concediendo un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación para la presentación de la subsanación correspondiente (en casos excepcionales debidamente justificados la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previa evaluación del administrador de contrato, podrá prorrogar el plazo otorgado). Si el contratista no presenta o subsana las observaciones se archivará su solicitud de pago sin más trámite que la notificación correspondiente. Quedará a salvo el derecho de presentar nueva petición, si fuera procedente conforme a la Ley, es decir sino ha prescrito su acción de cobro, cabe mencionar que en los casos que en la documentación de cobro que hubo sido observada y sea presentada posterior al cierre del ejercicio fiscal correspondiente a su contrato, el Administrador de Contrato, deberá enviar a provisionar financieramente el compromiso de pago, el segundo día hábil del siguiente año; lo anterior no exime de la responsabilidad que pueda generarse por incumplimiento de contrato. Si se identifica error en la prestación de documentos hasta por tercera vez, la Oficina encargada de realizar el trámite de pago deberá informarlo al Administrador del Contrato, con el objeto que éste efectúe un llamado al Contratista sobre el incumplimiento contractual. Es expresamente convenido entre las partes que el hecho de efectuar un pago al Contratista, no deberá interpretarse como una aprobación definitiva del servicio prestado y no lo liberará de sus responsabilidades. Para la tramitación del último pago que haya de hacerse en virtud de este Contrato o de su prórroga, el Contratista, deberá presentar acta de recepción por parte del ISBM de toda la información relativa a la población usuaria atendida, incluyendo los expedientes clínicos, en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. En caso de incumplimiento de esta obligación el ISBM, podrá hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según corresponda. La entrega la documentación antes relacionada, no será necesaria en el caso de prórroga del Contrato o cuando el Contratista sea nuevamente adjudicado antes de la finalización del plazo contractual o de su prórroga. Es especialmente convenido por las partes, que la Oficina encargada de la tramitación de pagos del ISBM, podrá efectuar los descuentos proporcionales de aquellas atenciones o medicamentos que no se encuentren documentalmente respaldados aun cuando los mismos (as) estén comprendidos (as) dentro de paquete. No serán pagados los procedimientos adicionales, que sean consecuencia de un procedimiento inadecuado en la realización del mismo. Tampoco será contemplado para pago el suministro al paciente de medicamentos de una calidad o marca diferente a la autorizada. EL ISBM SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA SOLVENCIA DE PAGO CON LOS SUBCONTRATADOS, ESTANDO OBLIGADO EL CONTRATISTA A PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE EL ISBM ESTIME NECESARIA PARA VERIFICAR DICHA SITUACIÓN. En todo lo demás relativo al pago, se estará a lo establecido en los procedimientos administrativos de pago. g. Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital (podrá presentarse en disco compacto o memoria, que será devuelta al Contratista, después que el ISBM capture la información). 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 el 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.

IV) PLAZO DE CONTRATO Y VIGENCIA: El plazo de ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será desde la fecha indicada en 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: El Contratista, suministrará los servicios dando cumplimiento a las normas técnicas, programas y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM, los cuales delimitarán el marco de acción, dentro del cual se suministrarán los servicios. El Contratista, se obliga a suministrar los servicios contratados en el lugar y horario de atención ofertado según el siguiente detalle:

CONTRATISTA	DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO PRIVADO DONDE SUMINISTRARÁ EL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN OFERTADO
REYNALDO ALEXANDER ALVARENGA GÓMEZ		DE LUNES A VIERNES MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE 7:30 AM A 10:30 AM, JUEVES Y VIERNES DE 14:00 PM A 16:00 PM

Si por motivo de fuerza mayor o caso fortuito fuese necesario modificar el horario de atención establecido el Contratista deberá solicitar previamente la modificación por escrito a la GACI, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para su aprobación y autorización. La autorización deberá ser comunicada a través de la GACI, la cual deberá archivar la autorización en el expediente del Contratista.

VI) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, el 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 **UN MIL OCHOCIENTOS DÓLARES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1,800.00)**, equivalente al doce por ciento del valor total del Contrato, de conformidad a los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia. Esta garantía tendrá una vigencia, dos meses adicionales al plazo estipulado para la ejecución del contrato. 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 el Contratista al ISBM, por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. En caso de prórroga del plazo contractual o incremento del monto contratado, el Contratista deberá prorrogar la garantía o incrementar la referida garantía.

VII) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO: El Contratante designará a personas que serán denominadas Administradores del Contrato, siendo designado(as) como Administradores del presente el Contrato a los doctores, RICARDO ERNESTO IRAHETA MUNDO, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, LAZARO ABDIAS VENTURA VENTURA, SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, LIDIA BEATRIZ GIL DE FONSECA, SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, LUIS EDUARDO CASTILLO AYALA,

SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, GRISELDA LISETTE GONZÁLEZ DE GÓMEZ, SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, ELISA MARÍA ROMERO DE BONILLA, SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, CARMEN ELIZABETH MOLINA LINARES, SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, BLANCA ROSALINA QUAN MUÑOZ, SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO, quienes podrán actuar conjunta o separadamente. El ISBM, a través del o los Administradores del Contrato, de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y/o, si fuere necesario, por cualquier otra instancia que determine, supervisará el suministro de los servicios, para lo cual realizará las visitas que estime conveniente al lugar de suministro del servicio dentro del horario ofertado para verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales; de encontrar discrepancias entre la información proporcionada por el Contratista y lo verificado en la visita deberá seguirse el procedimiento establecido en los Términos de Referencia y la LACAP y su reglamento con el objeto que las observaciones sean superadas y cuando las observaciones sean no subsanables o que las observaciones efectuadas no sean superadas por el contratista en el 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 prórroga del contrato, emitir su opinión oportuna y trasladarla a la autoridad competente, para su decisión; 6) Elaborar y suscribir conjuntamente con el Contratista, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente; las actas de recepciones provisionales, parciales o definitivas de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios; 7) Informar oportunamente a la GACI sobre la devolución de garantías, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales; 8) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios. Todo administrador nombrado, en caso de retiro de la institución o de ausencia por incapacidad u otro motivo, deberá informar por escrito a la autoridad que lo nombró o al Gerente de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales con suficiente antelación, a efecto que sea sustituido y continuar con el seguimiento al contrato. **VISITAS DE VERIFICACIÓN:** El o los Administradores del Contrato, visitarán el lugar señalado para el suministro del servicio con el objeto de verificar la veracidad de la información proporcionada y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. También podrá someter los servicios a prueba, sin costo adicional alguno para el ISBM, a fin de verificar su conformidad con los Términos de Referencia de los servicios requeridos, el contrato y/o la normativa técnica administrativa del ISBM aplicable. Asimismo, podrá auditarse el acto médico o técnico realizado por el Contratista de servicios. El o los administradores de contrato emplearán las Hojas de Verificación del Cumplimiento Contractual diseñadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dichas hojas deberán ser firmadas por el Contratista o sus dependientes, en caso de negarse a firmar o no poder hacerlo se expresará dicha circunstancia. De la Hoja de Verificación del Cumplimiento Contractual deberá entregarse copia al Contratista o al dependiente que estuviere fungiendo como responsable del establecimiento verificado. Si durante la visita se encontrase algún tipo de incumplimiento técnico, tipificado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud como un incumplimiento leve, se empleará el formulario de notificación correspondiente, con el objeto de dejar constancia del señalamiento de los incumplimientos que se comprobaren. En dicho caso el Contratista

dispondrá del plazo que determine el o los administradores de contrato para cumplir a satisfacción el cual no podrá exceder de TREINTA DÍAS CALENDARIO. El incumplimiento será reportado a la GACI y a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para el registro correspondiente. Vencido el plazo el o los administradores de contrato, verificarán si el Contratista subsanó lo observado remitiendo el informe correspondiente a la GACI. Si el Contratista no cumple a satisfacción en los términos establecidos se tendrá por incumplido el contrato y se procederá a la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato. Cuando el o los administradores de contrato, reportaren reincidencia (dos incumplimientos leves), la GACI, enviará nota al Contratista haciendo un llamado al cumplimiento del contrato. El Contratista dispondrá de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, para presentar sus pruebas y alegatos en relación al llamado de la GACI, pasado dicho término sin que se hayan presentado las justificaciones correspondientes la GACI o si las justificaciones y pruebas presentadas no fueren de mérito, registrará el llamado en el Expediente del Contratista. Al tener DOS LLAMADOS de la GACI, el contratista podrá ser excluido de otros procesos. No obstante lo anterior, la verificación del cumplimiento contractual podrá ser efectuada por la Subdirección de Salud o sus Divisiones o sus delegados, la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales del ISBM, la Auditoría Interna, Auditoría Externa, o cualquier otra instancia que el ISBM estime conveniente, para lo cual bastará con que dicha persona o entidad se identifique y el Contratista estará obligado a facilitar el proceso de verificación, en caso de que el Contratista impida la verificación el ISBM podrá extinguir el Contrato. **PENALIZACIONES**

ECONÓMICAS INCUMPLIMIENTOS TÉCNICOS: para efectos de supervisión y penalización económica se considera como causales de penalización económica la inexistencia; el no contar injustificadamente con materiales, insumos, reactivos y/o equipos para la realización de 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 artículo ciento sesenta de la LACAP. **REUNIONES DE ENTENDIMIENTO:** El o los Administradores de Contrato, la Subdirección de Salud sus divisiones o la GACI podrán convocar a el Contratista a reuniones de entendimiento con el objeto de abordar temas relacionados al adecuado suministro de los servicios. El Contratista deberá asistir a tales reuniones y en caso de no poder asistir solicitará la reprogramación correspondiente indicando las razones que le impiden asistir a la convocatoria. En caso que El contratista no asista a las reuniones sin justificación o se rehusare asistir, el o los administradores de contrato deberán rendir informe a la GACI, a efecto que la negativa se documente en el expediente del Contratista según lo establecido en el artículo quince de la LACAP.

INCUMPLIMIENTOS TÉCNICOS: a) Falta de rótulo que lo identifique como proveedor de servicios de salud del ISBM. b) No contar con copia impresa o digital de la normativa y lineamientos para la prestación de servicios. c) No poseer equipo informático con acceso a Internet. d) No utilizar los formularios institucionales pre-enumerados de forma correlativa. e) No llenar adecuadamente los formularios institucionales. f) No llevar el control en los libros de los formularios institucionales tales como recetas e incapacidades. g) No llevar el censo diario de atenciones. h) No consignar en el

expediente la consulta médica o el procedimiento realizado fechado, firmado y sellado. i) No contar con la infraestructura requerida por la Institución en el apartado Especificaciones Técnicas. j) No contar en el consultorio con Botiquín de Primeros Auxilios. k) No contar con los insumos médicos para la prestación del servicio ofertado. l) Por no cumplir con las condiciones de higiene, confort, bioseguridad, necesarias para la adecuada atención en el consultorio médico. m) Por negarse a cambiar una receta por otra, cuando no existiere el medicamento prescrito en la primera receta. n) No llevar la hoja de control de procedimientos firmadas por el paciente por cada procedimiento realizado. o) Por prescribir injustificadamente recetas que contengan medicamentos no incluidos en el cuadro básico de Medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. p) Por no cumplir adecuadamente con la consulta en los días de atención y horario ofertados por el médico y establecido en el contrato y otros documentos contractuales sin haber ejecutado la totalidad del monto mensual asignado. q) Cuando exista una queja por insatisfacción en el servicio prestado por el contratista, que sea documentada, investigada y evidenciada. r) Cuando no se llena correctamente la hoja de retorno debidamente firmada y sellada. s) Cuando no se presenten los documentos y/o informes requeridos por el ISBM. Cuando el contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar a una prevención escrita por parte de la Institución mediante el Administrador de Contrato, para que éste subsane el incumplimiento que le sea señalado en el plazo establecido en el compromiso; el incumplimiento de la prevención en el plazo señalado se hará del conocimiento de la GACI, para que éste realice el reclamo formal ante la deficiencia del servicio prestado, estableciendo un plazo máximo de treinta días para la subsanación del incumplimiento señalado. El Incumplimiento a lo convenido con la GACI será sujeto de un llamado de atención. El proveedor que se haga acreedor de dos llamados de atención por parte de la GACI por faltas leves de la misma o de diferente naturaleza NO SERÁ SUJETO de ser considerado como proveedor institucional en el siguiente proceso de contratación o en las prórrogas que el Instituto considere durante la ejecución de su contrato. El proveedor que se haga acreedor a tres o más llamados de atención será causal de incumplimiento grave. **EVALUACIÓN DEL SUMINISTRO DEL SERVICIO:** En cumplimiento a lo establecido en el artículo setenta de la Ley del ISBM y según las verificaciones efectuadas durante la ejecución contractual, será emitida la evaluación semestral del suministro correspondiente según los lineamientos proporcionados por la Subdirección de Salud a través de Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Dicha evaluación será notificada al Contratista a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y será registrada en el expediente del Contratista para los efectos descritos en el artículo quince de la LACAP. El ISBM, se reserva el derecho de publicar la evaluación del suministro y de emplearla para futuras contrataciones. **ACTA DE RECEPCIÓN:** Corresponderá al o a los Administradores del Contrato en coordinación con el Contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción definitivas, parciales, provisionales, según corresponda, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN:** El presente Contrato podrá ser modificado dentro de sus respectivas cláusulas, en cualquier momento durante la vigencia del mismo. Lo anterior previo requerimiento y justificación de la Subdirección de Salud a través de Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. El ISBM, podrá autorizar aumentos de los montos mensuales y totales establecidos, siempre que exista la propuesta del o los Administradores del Contrato con el visto bueno de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud debidamente justificada. El incremento se autorizará mediante una resolución modificativa al Contrato. El Contratista se obliga a mantener los precios ofertados. También podrá modificarse de mutuo acuerdo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor. Cuando fuere necesario el Contratista deberá modificar o ampliar el monto de la Garantía de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte integral de este contrato. **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 el contratista no podrá transferir o ceder a ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada sin la autorización antes referida dará lugar

a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD:** El Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por ISBM, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el ISBM lo autorice en forma escrita. El Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el ISBM se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES:**

En caso de incumplimiento el Contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa por mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el ISBM, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición.

XIII) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. El ofertante, 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. El Contratista será responsable de las acciones de los trabajadores contratados bajo cualquier modalidad de contratación y deberá garantizar el cumplimiento de la LEY DE DEBERES Y DERECHOS DE LOS PACIENTES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD y legislación aplicable. 3. En los casos de declaración de Emergencia Nacional, el ofertante, 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 ofertante, 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 ofertante, 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 ofertante, 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 ofertante, deberá mantener un ambiente de comodidad, condiciones de infraestructura, mobiliario y equipo idóneo para atender a los usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los cuales por ningún motivo pueden ser sujetos de maltrato y discriminación. La población usuaria del ISBM deberá ser atendida con dignidad y deferencia por el contratista y sus empleados, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo usuario que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por lo que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso, la orientación adecuada y los servicios que soliciten. 8. El ofertante, deberán prestar sus servicios de acuerdo a los términos de referencia contractuales, en lo relativo a prestación de servicios de la contratado, 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 ofertante, deberá contar con todos los equipos necesarios para la realización de los procedimientos ofertados, en caso de subcontratación deberá de describirlo en el formulario de subcontratación correspondiente. 10. El ofertante, deberá disponer de consulta diaria para el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en horarios comprendidos según lo ofertado. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser el idóneo con calidad y calidez para cada caso en particular. 11. La Consulta Externa por el ofertante, 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 ofertante, no podrán referir a otros Especialistas o Sub-Especialistas ni auto referirse pacientes. 12. El ofertante 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. 13. Es responsabilidad del ofertante, 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. 14. El ofertante, 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. 15. Los expedientes en físico y electrónico deberán estar disponibles para evaluación del equipo de Médicos Supervisores de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y deberán ser claramente legibles, completos y actualizados para garantizar el análisis de dichos expedientes. El Proveedor, es el responsable del expediente clínico y estará obligado a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los expedientes, bases de datos, sistemas y aplicaciones del ISBM. Por ello, el proveedor y quienes intervengan en la recopilación y mantenimiento de los expedientes estarán obligados a guardar secreto respecto a datos personales y la información contenida en los expedientes. Esta obligación continuará aun después de finalizar sus relaciones contractuales con el ISBM, so pena de las responsabilidades administrativas y penales en las que puedan incurrir. El contratista deberá adoptar medidas que protejan la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado de los expedientes clínicos. En caso de pérdida, alteración, deterioro y/o acceso no autorizado a los expedientes clínicos, el proveedor actuará en base a los lineamientos establecidos por el ISBM para la protección de expedientes en situaciones de emergencia, emergencia por hurto de documentos. 16. Al finalizar el plazo de la relación contractual o de la prórroga si la hubiere, o cuando por cualquier circunstancia se caduque, termine o cese, revoque, el contrato suscrito con ISBM, deberá entregar los expedientes de cada paciente de acuerdo con el procedimiento establecido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Asimismo, entregará todos los formatos institucionales utilizados o no. En caso de que el contratista continúe suministrando sus servicios para el Programa, por prórroga o por serle adjudicado otro contrato de los mismos servicios no será necesaria la entrega de estos documentos; sin embargo, deberá remitir nota al administrador de contrato, con un inventario de los expedientes que resguarda. El Administrador de Contrato deberá recibir a entera satisfacción, toda la documentación y/o formularios proporcionados al contratista por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como recetas, referencias, censos. Que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada

expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán el contratista y el Administrador de Contrato. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 17. El ofertante debe contar con un equipo de computación con acceso a Internet, en funcionamiento permanente que facilite la comunicación con el ISBM. 18. El ofertante 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 ofertante 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. 19. El ofertante deberá enviar mensualmente a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud los procedimientos que resulten de la evaluación médica realizada a los usuarios, para su respectivo trámite. 20. En caso de que el ofertante no cuente en su clínica con los equipos para realizar el procedimiento ofertado, deberá especificar claramente la forma para realizarlo. 21. 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. 22. El ofertante 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, entre otros, que no hayan sido utilizados, verificando que la numeración correlativa de los documentos que lo requieran, sea congruente. En caso de requerirse por parte del Instituto los expedientes clínicos deberán presentarse en forma ordenada con un resumen clínico elaborado en computadora, en forma cronológica de cada expediente. La entrega se asentará en acta que firmarán el contratista y el Médico Supervisor. En estos casos el ISBM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. 23. 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. 24. 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, no serán procedentes a pago. 25. En los casos de declaración de Emergencia Nacional, 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. 26. El proveedor contratado pondrá en uso el sistema informático innovador proporcionado por el ISBM para el adecuado funcionamiento y control del sistema especial de salud del ISBM. 27. El 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. 28. Si el usuario decide voluntariamente no recibir los servicios bajo el programa del ISBM, será obligación del proveedor documentar en el expediente clínico la atención brindada y las opciones de atención proporcionadas por ISBM y entregar el comprobante correspondiente al usuario (se prohíbe instar o recomendar la renuncia voluntaria de los usuarios por parte del proveedor). 29. Será obligación del 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. 30. Cuando el paciente solicite el Alta Voluntaria o exprese no dar Consentimiento para su tratamiento, el proveedor deberá reportarlo inmediatamente a Trabajo Social del ISBM y/o a Supervisor; para el seguimiento correspondiente a través de Trabajo Social, Sección de Riesgos Beneficios y Prestaciones o Supervisor de Apoyo Médico; asegurando complementar los requisitos necesarios para que los documentos surtan efecto. En caso que, la atención no cumpla con los requisitos anteriormente descritos, será descontada y en caso de generar reintegro a ISBM, el proveedor deberá asumir los costos generados, mediante

pago del monto aprobado en colecturía del ISBM. 31. El proveedor contratado, deberá abordar de manera diligente cualquier incidente de inconformidad de servicio y comunicar inmediatamente vía telefónica a su respectivo supervisor de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, vía correo electrónico o en físico en un máximo de 24 horas posterior al evento, esto con el objetivo de informar y solucionar la ejecución del servicio ofertado estableciéndose de esta manera una comunicación fluida entre el proveedor, usuario y supervisor de ISBM. Asimismo, cada servicio deberá publicar en sala de espera, el número de contacto para reclamos del paciente, es decir el número telefónico institucional del supervisor / administrador de contrato y el número de teléfono fijo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. **XIV) CLAUSULAS ESPECIALES:** a) 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. b) 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. c) Deberá indicar medicamentos que estén en el cuadro básico de medicamentos del ISBM que corresponda a su nivel de uso 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. d) 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. e) Asimismo, se prohíbe la delegación a terceros de las responsabilidades aceptadas por el CONTRATISTA en este instrumento. Se exceptúan aquellos servicios que por su naturaleza sean necesaria la subcontratación o cuando esta ha sido definida desde la oferta. f) Queda prohibido al contratista brindar atención a pacientes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, fuera del servicio contratado. g) El ofertante, 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. h) Únicamente por motivos de fuerza mayor o casos fortuito el ofertante podrá solicitar cambio de ubicación del establecimiento, siempre y cuando se instale en la misma zona geográfica contratada, con las condiciones de infraestructura mejores o iguales a las previamente contratadas, para lo cual deberán de solicitarlo por escrito al Administrador del Contrato, quien someterá la solicitud al análisis de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previo a la autorización del cambio solicitado, el cual será notificado por la GACI-ISBM. i) Durante el período contractual deberá mantener las condiciones de las instalaciones físicas de los consultorios contratados en iguales o mejores a las inicialmente contratadas. j) Cuando el contratista realice procedimientos deberá entregar la respuesta firmada y sellada a los pacientes, dicha respuesta no genera pagos adicionales a los contratistas. k) La Consulta, solo podrá ser brindada 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 ISBM, la cual deberá llenar con la fecha de recepción de la misma. El ofertante, no podrá referir a otros Especialistas ni auto referirse pacientes. l) 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 estos servicios. m) Es obligatorio que el contratista envíe la hoja de retorno con el paciente atendido al médico magisterial, debidamente llenada, firmada y sellada. n) Es obligación del ofertante 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 veinticuatro 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. **DE LA ATENCIÓN:** 1. Presencia del médico especialista en el horario ofertado, garantizando la atención humanizada de la población usuaria. 2. Realizar receta de todo medicamento prescrito en consulta, la cual debe ir debidamente llena. En el caso de medicamentos del cuadro "b" se deben realizar las repetitivas de hasta tres meses si aplica. 3. Si de la consulta surge la necesidad de un procedimiento, el médico especialista será el encargado de la realización del trámite correspondiente en las oficinas del ISBM. 4. El ofertante podrá realizar procedimientos endoscópicos en el Centro Especializado de procedimientos Gastroendoscópicos u Hospitales (de ser necesario), debidamente inscritos en el CSSP, previa autorización del Comité Técnico de Cirugías Electivas en los casos los procedimientos Nro. cinco y siete cuando requiera hospitalización, debiendo solicitarla quince días previos como mínimo a la fecha de la realización del procedimiento, siendo requisito indispensable tramitarlo por el médico tratante a través del formulario institucional. El ISBM será el responsable de autorizar la realización de la cirugía, según el nivel de complejidad y disponibilidad de monto. 5. Presentar en forma oportuna los documentos para pago, en los plazos de tiempos estipulados. 6. Atención oportuna de la población usuaria del ISBM (orden de llegada), con humanismo, calidad y calidez tanto del médico, secretaria u otro personal que labora en la clínica, debiendo ser con empatía, espíritu de servicio y ética, que brinde un trato cálido tanto a pacientes y acompañante. 7. El Contratista no podrá negar la atención a la población antes del cumplimiento de la hora de cierre ofertada. Se atenderá a la población de manera ininterrumpida, dentro del horario ofertado. 8. El Contratista deberá respetar el orden de atención de la población usuaria y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones. 9. El Contratista y su personal deberán garantizar que la población usuaria sea tratada con el más alto índice de decoro y transparencia. La población usuaria deberá ser tratada con respeto, dignidad y deferencia. Todo usuario que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente debiendo facilitárseles en todo lo posible, el acceso a la clínica ofertada y la orientación adecuada. 10. El Contratista deberá realizar la historia clínica completa y ordenada. Deberá realizar la entrevista, el examen físico y explicar a los pacientes, de forma clara, concisa y detallada sobre la enfermedad o padecimiento que adolezcan, y su diagnóstico, tratamiento, medicación, duración y posibles efectos secundarios. 11. El ofertante será el responsable del seguimiento de estudios histopatológicos de los procedimientos realizados. La respuesta oportuna deberá constar en el expediente junto con su información y seguimiento al paciente, en dicho caso también deberá informarse en la hoja de retorno. 12. El Contratista deberá enviar los trámites de forma oportuna, tales como: censos mensuales, consumo de monto, disponibilidad de cupos para la atención, consolidados mensuales y toda la información que sea requerida por el ISBM en los primeros cinco días hábiles de cada mes o cuando sea requerida, documentos para pago en los plazos de tiempos estipulados. 13. Llenado adecuado de los formularios, así como de los retornos y toda la papelería del ISBM, según sea requerido. 14. La Hoja de retorno deberá contener la información necesaria para el seguimiento adecuado de la patología consultada: como diagnóstico, resultados de exámenes, planes de tratamiento, indicaciones de exámenes de laboratorio, radiológicos histopatológicos y electrodiagnóstico, resumen médico por cambio de tratamiento si aplica, especificar fecha de próxima cita, justificación de citas adicionales. 15. El ofertante tiene la obligación de informar al Administrador de Contrato, por cualquier medio de comunicación de la ausencia del horario ofertado; cuando esta fuere por causa de emergencia o caso fortuito o de fuerza mayor. La cual debe ser informada de forma oportuna. 16. El ofertante tiene la

obligación de garantizar que el insumo del lente intraocular sea de excelente calidad, durabilidad y alta eficiencia, lo cual será verificado por el Médico Supervisor en sus visitas, previa autorización de cirugía.


17. En caso de haber anomalías o desperfectos de fábrica del lente utilizado en la cirugía, identificado durante los tres meses posteriores, el contratista deberá reemplazarlo sin costo para el paciente o para el ISBM. **XV) CAUSALES DE EXTINCIÓN CONTRACTUAL:** Sin perjuicio de lo establecido en la LACAP y el RELACAP, el presente contrato podrá extinguirse debido a incumplimientos graves del Contratista. Se considerarán como incumplimientos graves los siguientes: A) Por indicar y/o realizar procedimientos médicos y/o quirúrgicos sin estar justificados técnicamente. B) Suplantar la identidad y firma de procedimientos realizados a la población usuaria. C) Orientar o sugerir al usuario(a) 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) 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 contratista 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 que pudieran corresponder por 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) Por demostrarse que el contratista está contratado con instituciones estatales o privadas, en el mismo horario contratado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la atención de su población usuaria. O) Por comprobarse que el Contratista ha presentado documentación falsa respecto a la oferta técnica, para la obtención del contrato. P) Por cesión total de los bienes del contratista Q) Por la realización de procedimientos con insumos o materiales vencidos. R) Por cambio del domicilio del lugar ofertado para la prestación del servicio sin la debida autorización del ISBM. S) Por ausentarse para la prestación del servicio sin la debida autorización del ISBM. T) Haberse hecho acreedor a tres o más llamados de atención por parte de la GACI por incumplimientos leves. U) POR DISCRIMINAR A USUARIOS DEL ISBM, por parte del médico o del personal a su servicio al brindar la atención médica respecto a su clientela particular. V) En caso de no reportar accidente en la consulta y/o procedimientos, comunicar al supervisor médico de la zona de forma inmediata. Cuando el Contratista incurra en alguno de estos incumplimientos, dará lugar al ISBM para dar por terminado el contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la LACAP y su Reglamento y seguir el proceso de inhabilitación según corresponda, de conformidad a lo establecido por la LACAP. Sin perjuicio de dar por terminado el contrato por incumplimiento de las faltas graves anteriormente establecidas, el ISBM podrá ejercitar otras acciones legales que pudieran corresponder por los daños y perjuicios ocasionados. **XVI) TERMINACIÓN BILATERAL:** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al 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 el Contratista será el único responsable penal y civilmente por cualquier acción legal que se entable,



Contrato, ratificamos íntegramente su contenido en fe de lo cual firmamos, en la Ciudad de San Salvador, el día cinco de octubre de dos mil veintiuno.



SILVIA AZUCENA CANALES LAZO
DIRECTORA PRESIDENTA
ISBM


REYNALDO ALEXANDER ALVARENGA GÓMEZ
CONTRATISTA
