

Acta No.086/2016 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las diez horas del día dos de febrero del año dos mil dieciséis. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado** y licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Además, se cuenta, con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciados **José Carlos Olano Guzmán, José Efraín Cardoza Cardoza y José Mario Morales Álvarez**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales ineludibles, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciados **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya y Robín Haroldo Agreda Trujillo**, Primera Directora y Segundo Director nombrados por el MINED, respectivamente; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; y licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación. También se informa que el doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud, llamó para avisar que se incorporará a la sesión en una hora y media. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **ocho Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y el Artículo Nueve del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; asimismo y con base en lo regulado en el inciso final del Artículo Catorce de la referida Ley, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. También está presente para los efectos del Artículo Cuatro del Reglamento ya mencionado, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas; no así la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, quien no se encuentra presente en esta sala por estar terminando de preparar el informe de Presidencia para Auditoría de la Corte de Cuentas y el informe de Directores que fungieron durante el período 2009-2014, siempre para

entregarse a la Auditoría de la Corte de Cuentas, aclarándose que está disponible para ser llamada ante cualquier consulta que pueda requerir el Consejo Directivo, con base en lo dispuesto en el Artículo Veinticuatro del Reglamento Interno de Sesiones.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 084** de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 19 de enero de 2015; y la **No. 085** de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 26 de enero de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Solicitud de aprobación de "Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM"
7. Puntos gestionados por la UACI:
 - 7.1 Solicitud de aprobación de la Base de la Licitación Pública No. 09/2016-ISBM "READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016" y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - 7.2 Solicitud de aprobación de modificación a la Base para la Licitación Pública No. 15/2016-ISBM "ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD, SEGUNDA CONVOCATORIA" y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.
 - 7.3 Informe y recomendación para dejar parcialmente sin efecto la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM, en lo relativo a la adjudicación de los ítem 33 Laboratorio Clínico para el municipio de Metapán, departamento de Santa Ana concedida a favor Osmín Eliseo Luna Mayén, en la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM, por no haber presentado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo.

- 7.4** Solicitud de aprobación de Adenda y Enmienda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No.10/2016-ISBM “SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016”
- 7.5** Solicitud de aprobación de Enmienda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No. 14/2016-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM PARA EL AÑO 2016 (SEGUNDA CONVOCATORIA)”.
- 7.6** Solicitud de autorización para iniciar proceso de imposición de multa a NORVANDA HEALTHCARE, S.A. SUCURSAL EL SALVADOR, por retraso en la entrega de 3 unidades del ítem No. 1, 600 unidades del ítem No. 19, 84 unidades del ítem No. 27 Y 1,920 unidades del ítem No. 51, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.
- 7.7** Solicitud de autorización para iniciar proceso de imposición de multa a DROGUERIA FARMAVIDA, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 90 unidades del ítem No. 71, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 351/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.
- 7.8** Solicitud de autorización para iniciar proceso de imposición de multa a C.IMBERTON, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 6 unidades del ítem No. 6, 1,200 unidades del ítem No. 56, 1,800 unidades del ítem No. 69 y 168 unidades del ítem No. 79, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.
- 8.** Informe sobre notificación de Demanda Contenciosa Administrativa interpuesta por SSELIMZA S.A. DE C.V., contra el ISBM, en la que se reclama supuesta ilegalidad del acto administrativo emitido en la Resolución No. 07/2015-ISBM, por medio de la cual se resuelve revocar la Resolución de Resultados N° 239/2014-ISBM, referente a la adjudicación de la Licitación Pública No. 01/2015-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCIÓN REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACIÓN MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015”.

9. Acciones de Personal

9.1 Solicitud de contratación de una (1) empleada en plaza nominal de Técnico II, con funciones de Técnico de Gestión de Servicios General del Departamento de Servicios Generales a través de Promoción Interna.

9.2 Solicitud de contratación de un (2) empleados en plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario, con funciones de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud a través de Promoción Interna.

10. Varios:

10.1 Lectura de Correspondencia

Conocida la propuesta, el Director Presidente solicitó incluir en el Punto Varios de la agenda, una petición relativa al uso de sello facsímil para las constancias de asistencia y convocatorias del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del ISBM:

10.2 Propuesta verbal del Director Presidente en relación a uso de sello facsímil para las constancias de asistencia y convocatorias del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del ISBM.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** con la incorporación solicitada, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 084 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 19 de enero de 2016; y la No. 085 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 26 de enero de 2016.

El Director Presidente informó al Directorio que se cuenta con el proyecto de las Actas No. 084 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 19 de enero de 2016, y la No. 085 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 26 de enero de 2016, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura a los documentos y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se aprueben y ratifiquen, para que se proceda a imprimir y firmar dicho documento. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar las Actas No. 084 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 19 de enero de 2016; y la No. 085 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el día 26 de enero de 2016, siendo procedente sus firmas.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia

El Director Presidente presentó informe por escrito sobre diversas actividades en las que ha participado, de la forma que se expresa a continuación: **1) Visita a terreno que ocupó el Centro Escolar de la playa San Marcelino**: En atención al aviso del Ministerio de Educación hizo un recorrido por el terreno que ocupó el Centro Escolar de la playa San Marcelino, el cual pertenece a la jurisdicción de San Pedro Masahuat, explicando al Directorio que durante los primeros años de ejercer como Director Presidente del Consejo Directivo, se hizo ante el MINED, la petición de obtener en donación dicho terreno, por esta razón hizo la visita, pero que también hay petición de una comuna sobre el mismo terreno, lo que motivó visita por ambas instituciones interesadas. **2) Jueves 04-02-16**. Por la mañana se dará a conocer la jornada contra el cáncer. Ese mismo día por la tarde asistirá a la reunión convocada por el Sistema Nacional de Salud. **3)** Informó que próximamente se reunirá con autoridades del PNUD para la revisión sustantiva del convenio; en su oportunidad se les informará sobre los resultados de la misma. **4)** Expresó al Directorio que ya se tiene lista la presentación institucional en relación a la respuesta a entregar a la Corte de Cuentas sobre observaciones realizadas. **5)** En reuniones efectuadas con los representantes de organizaciones magisteriales se ha tocado el tema de la urgente necesidad de readecuar la cuota de aportación para los servicios que brinda el ISBM, en las cuales se ha logrado consensuar en que tiene que ser un porcentaje y no un valor absoluto, solicitando al Directorio la discreción del caso hasta tener lista la propuesta de reforma a la Ley en este sentido. **5) Sábado 06-02-16**: se llevará a cabo el Festival del Buen Vivir, en las instalaciones del Estadio Charlaix de la ciudad de San Miguel y por la tarde en el mismo lugar, se realizará el Programa Gobernando con la Gente, del Señor Presidente de la República, profesor Salvador Sánchez Cerén.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA**:

- I. Dar por recibido y quedar enterados del informe verbal** proporcionado por el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del ISBM, sobre las diferentes situaciones atendidas y actividades realizadas en estos días y lo que se proyecta para próximos, **así como también de la consulta** efectuada por la Jefatura de la División de Operaciones, sobre la **aplicación práctica** de dos regulaciones del Apartado VI de la “Política sobre complemento de sueldo inicial de contratación según escala salarial del personal del ISBM”, que fue aprobada mediante **Acuerdo del Sub Punto 8.6, Punto 6, del Acta N°082**, de la sesión realizada el doce de enero de dos mil dieciséis.

- II. **Aprobar y ratificar en esta misma sesión las MODIFICACIONES a la “Política sobre complemento de sueldo inicial de contratación según escala salarial del personal del ISBM”, por lo que el nuevo Apartado VI queda redactado de la siguiente manera:**

VI. APLICACIÓN DEL COMPLEMENTO DE SUELDO INICIAL DE CONTRATACIÓN SEGÚN ESCALA SALARIAL

El complemento de sueldo inicial de contratación según la escala salarial del personal del ISBM, se llevará a cabo a los seis meses de haber sido contratado, promovido o cualquier otra modalidad que se estipule con sueldo inicial.

Para efectuar dicho complemento, se tomará en cuenta la fecha estipulada de inicio en el respectivo Contrato Individual de Trabajo.

El Departamento de Desarrollo Humano verificará el cumplimiento del tiempo estipulado del personal y llevará a cabo la aplicación del complemento de sueldo inicial de contratación, según escala salarial. La aplicación de dicho complemento se documentará a través de Resolución Administrativa que autorizará la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano; tal resolución deberá agregarse al expediente del trabajador/a.

Se otorgará el complemento de sueldo inicial a partir de los seis meses de estar laborando para el ISBM.

Para la aplicación del complemento del sueldo inicial, el empleado o empleada podrá presentar quince días antes de cumplir los seis meses al servicio del Instituto, una solicitud a su jefatura inmediata, para que ésta última la remita al Departamento de Desarrollo Humano a fin de que se realicen las gestiones correspondientes. La ausencia de esta solicitud no inhibe al Departamento de Desarrollo Humano para que efectúe la verificación de cumplimiento del tiempo estipulado en cada caso y llevar a cabo la aplicación del complemento según lo establece la presente Política.

- III. **Encomendar a la División de Operaciones y Departamento de Desarrollo Humano, garanticen que en el documento para la divulgación de la Política que se ha encomendado a la Sub Dirección Administrativa, se incluya el texto modificado del Apartado VI, vigente a partir de esta fecha.**

Asimismo, se encomienda la aplicación de la Política modificada a la División de Operaciones, a través del Departamento de Desarrollo Humano.

- IV. **Reiterar la encomienda a la Sub Dirección Administrativa, para que socialice con el personal del ISBM la “Política sobre complemento de sueldo inicial de contratación según escala salarial del personal del ISBM”, pero la ya modificada.**

V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos consecuentes.

Punto Cinco: Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.

El Director Presidente informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta una solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (01) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a familiares de un docente fallecido, por un monto total de OCHOCIENTOS NOVENTA 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$890.92)**, con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

El día veintiséis de enero de dos mil dieciséis, se recibió un escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte del señor #####, hermano de la **docente fallecida #####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que la solicitud cumple con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de dichos gastos funerarios con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por la docente fallecida, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Conocidos los antecedentes del Punto así como la recomendación, los Directores y Directora manifestaron al Director Presidente, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda al solicitante.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en los Artículos 20 literal “g”, 22 literal “a”, 45 literal “a” y 46 de la Ley del ISBM, y a lo normado en el Instructivo No. ISBM 04/08, denominado “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA”, el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el pago de **una (01) solicitud** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **OCHOCIENTOS NOVENTA 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$890.92)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO						Último Salario Base	
			NOMBRE	DUI # NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACION DE RIESGO PARTIDA DE DEFUNCION	ENFERMEDAD SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	O CAUSA DE RIESGO	NIP, NIT E ID		FECHA DE MUERTE
1	26/01/2016	06-06/2016	#####	DUI # **** NIT ****_****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP- **** NIT **_****_*_* ID ****	05/01/2016	890.92
												\$ 890.92	

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto al solicitante.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor del solicitante cuyo trámite fue aprobado.

En este estado de la sesión, se reincorporó el doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud.

Punto Seis: Solicitud de aprobación de “Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM”

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Sub Dirección Administrativa, a través de la gestión de la División de Operaciones y la jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia, se somete a consideración y aprobación el proyecto de “Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM”, explicando que este documento ya fue visto y analizado por la Comisión Técnica Administrativa Financiera.

Acto seguido se procedió a dar lectura a la solicitud citada, la cual expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. De conformidad al literal b) del artículo 20 de la Ley del ISBM, es una atribución del Consejo Directivo: “Dictar las políticas y normas generales del Instituto y aprobar los instructivos necesarios para su funcionamiento”.
2. Según el artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública, LAIP, es una atribución de los entes obligados asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, para lo cual se deberá realizar lo siguiente: a) Crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado; b) Establecerán programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos; y c) Se guiarán por los lineamientos y observaciones que sobre el particular emita el Instituto.
3. De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, es una atribución de la Sección de Archivo y Correspondencia la creación de “políticas, manuales y prácticas que deberán ser aprobados por el titular o máxima autoridad de la institución, para su implementación, cumplimiento, desarrollo continuo y para garantizar la organización, conservación, acceso a los documentos y archivos, a fin de evitar incurrir en las faltas muy graves a las que se refiere el Art. 76 literales “a” y “f” de la LAIP.
4. Por lo anterior, la Sub Dirección Administrativa, en coordinación con la División de Operaciones y la Sección de Archivo y Correspondencia, presentaron a la Comisión Técnica Administrativa Financiera el proyecto de “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”, el cual posterior a la revisión, discusión y modificaciones solicitadas por los miembros de la Comisión, se somete a consideración y aprobación del Consejo Directivo, conforme se encuentra desarrollado en la recomendación del presente punto.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis efectuado por la Comisión Técnica Administrativa Financiera y con base a lo establecido en los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y 3 del Lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar la “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”**, de conformidad al detalle plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa socializar la “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”, con los empleados del Instituto.
- III. Encomendar a la División de Operaciones, a través del Sección de Archivo y Correspondencia, dirigir la implementación de la “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Y ARCHIVOS DEL ISBM”.

Finalizada la lectura, el profesor Coto López explicó que este documento fue revisado por la Comisión Técnica Administrativa-Financiera y las recomendaciones que se dieron ya están incorporadas al documento, razón por la que recomienda se apruebe esta Política y si más adelante se considera oportuno retomar cierto aspecto de la misma, con la finalidad de que sea adecuada a los lineamientos del archivo, según se considere, el Consejo Directivo puede llevar a cabo una jornada fuera de la institución para su análisis, procurando obtener ayuda técnica de otra institución, con la finalidad de mejorar este documento. Acto seguido consultó al Directorio si no hay objeción para aprobar este documento en los términos en los cuales viene formulado el Acuerdo. El Directorio manifestó su aprobación, a excepción del licenciado Salomo Cuéllar Chávez, quien argumentó que su voto será en contra por tener observaciones a la estructura de la formulación del documento.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la División de Operaciones a través de la jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia, y las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 42 de la Ley de Acceso a la Información Pública; y Artículo 3 del Lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos; por mayoría el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la “POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”**, de conformidad al detalle siguiente:

“POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”

INTRODUCCIÓN

La *“Política de Gestión Documental y Archivos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”* se ha creado con la finalidad de establecer el conjunto de directrices y compromisos comunes que nuestra institución cumplirá en materia de gestión documental y archivos mediante la creación e implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivos, definido como el sistema que integra el conjunto de operaciones y técnicas que buscan la planificación, control, uso, conservación y transferencia o eliminación de los documentos producidos y recibidos con el objetivo de racionalizar, unificar su tratamiento y alcanzar una gestión eficaz, rentable y transparente¹.

La política se encuentra integrada al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2014-2019², instrumento que refleja las funciones del Instituto en cumplimiento de su misión, visión y objeto de Ley. En este sentido, el presente documento contiene las disposiciones y prácticas normativas para la producción y gestión de documentos auténticos, fiables y recuperables, capaces de respaldar las funciones y actividades del Instituto; así como también, plantea acciones necesarias para brindar una adecuada atención y protección a la documentación durante todo su ciclo de vida³.

Para ello, se establecen las competencias y responsabilidades a ser asumidas por las dependencias de forma progresiva; las cuales, garantizarán el éxito de la política y la implementación de un sólido sistema. Finalmente, la elaboración, aprobación y ejecución de la política es una función ineludible para el Instituto en cumplimiento con la Ley de Acceso a la Información Pública vigente desde el año 2011 y los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública vigentes a partir del 26 de agosto de 2015, normativas con las que se encuentra en armonía el presente documento.

CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES

Base Legal

Art. 1. Para el desarrollo del contenido de la política se han tomado referentes legales como:

- La Ley de Acceso a la Información Pública.
- El Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- Los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos del Instituto de Acceso a la Información Pública.
- Las Normas de Control Interno de la Corte de Cuentas.
- La Ley de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Objetivo de la Política

Art. 2. Establecer las directrices que permitan la creación y organización del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Alcances

Art. 3. La presente política es de conocimiento, uso y aplicación obligatoria para todas las dependencias del Instituto que en el ejercicio de sus funciones produzcan o reciban documentación, así como para toda persona natural o jurídica que preste sus servicios al Instituto y tenga bajo su custodia expedientes referentes a la atención en salud.

Roles y responsabilidades

Art. 4. Los roles y responsabilidades a cumplir por los actores involucrados en los procesos de gestión documental y archivos contemplados en la presente política son:

1. Aprobación e impulso de la política, corresponde a Consejo Directivo y Presidencia, quienes apoyarán al Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, a través de la aprobación de políticas y manuales, la designación de recursos y la incorporación del sistema en los planes estratégicos y operativos del Instituto.
2. Aplicación de la política, corresponde a Consejo Directivo y a todas las jefaturas de Instituto, quienes tienen la responsabilidad y obligación de garantizar que toda la documentación de las dependencias se encuentre organizada, completa, legible y disponible ante cualquier necesidad de información o en el ejercicio de sus funciones.
3. Planificación y administración de tratamientos archivísticos a la documentación que integra el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, corresponde a la jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia con el apoyo de los auxiliares del archivo central y los enlaces de los archivos de gestión, de archivos periféricos y de archivos especializados, que se contrataran para fortalecer el proceso de gestión documental. Asimismo, todo el personal del Instituto debe garantizar que la documentación referente al desarrollo de sus actividades se encuentre organizada y completa.

CAPÍTULO II

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (SIGDA-ISBM)

Definición Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos

Art. 5. El Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos es el conjunto integrado y normalizado de principios y lineamientos para el eficiente manejo, organización, descripción y valoración de la documentación producida y recibida por nuestra institución

en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de facilitar su consulta, conservación y utilización, para lo cual estarán organizados y conservados mediante el Sistema Institucional de Archivos.

Definición de documento de archivo

Art. 6. Documento de archivo es la información registrada en cualquier soporte ya sea digital físico, producida, recibida y conservada por la institución en el desarrollo de su actividades y funciones, y que posee un contenido, un contexto y una estructura que le otorgan calidad probatoria de eventos y procesos de la gestión del Instituto. Toda documentación que sea original o copia única formará parte del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos.

Objetivos del Sistema

Art. 7. El objetivo general del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo es establecer las regulaciones que permitan una eficiente administración, tramitación y conservación de la documentación institucional para satisfacer el cumplimiento de las funciones y las necesidades internas de información del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de la población usuaria.

Los objetivos específicos son:

1. Elaborar los instrumentos normativos que dirijan los procesos de gestión documental en el Instituto.
2. Realizar la administración y tramitación de documentos de forma más ordenada, eficaz, responsable y transparente.
3. Identificar la documentación que la institución produce y recibe en el ejercicio de sus funciones.
4. Elaborar los instrumentos de clasificación, valoración y selección documental.
5. Organizar los archivos que integran el Sistema Institucional de Archivo.
6. Facilitar el acceso a la información pública a funcionarios, empleados y población usuaria.
7. Impedir la pérdida, eliminación o apropiación de la documentación de la institución.
8. Cumplir con requisitos legales, de supervisión y auditoría.
9. Optimizar la seguridad y control de los documentos institucionales.

10. Gestionar de forma adecuada la información confidencial de la institución o de solicitantes.
11. Proporcionar exhaustividad y fiabilidad del patrimonio documental y de la memoria institucional.

Dirección del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo

Art.8. El sistema será dirigido por la Jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia.

Componentes del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo

Art. 9. El sistema estará constituido por dos grandes componentes:

1. El Sistema Institucional de Archivo conformado por la red de Mesas de Entrada y Salida, articuladas mediante el Sistema de Transparencia Documental, TransDoc; la red de archivos de gestión; los archivos periféricos; la red de archivos especializados y el archivo central.
2. El Sistema de Gestión Documental conformado por los instrumentos técnicos y normativos creados por el Comité de Identificación Documental, el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental y la Jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia.

CAPÍTULO III

SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS

Los Archivos de Gestión

Art.10. Los archivos de gestión son los archivos que serán creados por las dependencias productoras del Instituto para resguardar la documentación en su fase activa; es decir, la documentación original o copia única con valor primario, la cual sustenta las actividades diarias de la Institución. Cada dependencia del Instituto deberá conformar su archivo de gestión, en donde la documentación producida y recibida estará organizada y descrita en base a las normas dictadas por la Sección de Archivo y Correspondencia mediante el manual de organización de archivos de gestión.

Responsabilidades de las dependencias en la organización de los archivos de

gestión

Art. 11. La jefatura de cada dependencia deberá coordinar a su personal para el cumplimiento de las siguientes responsabilidades:

1. Organizar la documentación física de su dependencia en series documentales que reflejen el ejercicio de sus funciones.
2. Actualizar cada año el Cuadro de Clasificación Documental de su dependencia.
3. Elaborar un inventario de la documentación que resguarda el archivo.
4. Realizar los procesos de transferencia documental hacia el archivo central.
5. Participar en los procesos de capacitación impartidos por la Sección de Archivo y Correspondencia.

Para ello, los responsables de los archivos de gestión se regirán por el manual de organización de archivos de gestión, el manual de transferencias documentales y el Cuadro de Clasificación Documental, que se aprobarán para tal efecto.

El Archivo Central

Art. 12. El archivo central es el archivo que se creará para el resguardo de la documentación en su fase semi activa, transferida por los archivos de gestión, los archivos especializados y los archivos periféricos de toda la institución, la cual debe de recibir todos los tratamientos archivísticos. El archivo central dependerá de la Sección de Archivo y Correspondencia, dependencia que deberá gestionar el espacio físico, el personal y los recursos necesarios para su implementación y buen funcionamiento.

Responsabilidades en el manejo del Archivo Central

Art. 13. Las responsabilidades que deberá cumplir el personal que se asignará al archivo central son:

1. Organizar el fondo acumulado del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
2. Brindar todos los tratamientos archivísticos a la documentación que custodian.
3. Crear los instrumentos de control y de consulta de la documentación que resguarda.
4. Proporcionar documentos solicitados por las diferentes dependencias.
5. Atender consultas directas de la población usuaria.

6. Llevar a cabo el proceso de eliminación de documentos.
7. Colaborar en la capacitación en materia de gestión documental y archivo dirigida a funcionarios y empleados.
8. Manejo del archivo histórico.

Los Archivos Periféricos

Art. 14. Los archivos periféricos son archivos que se crearan en las zonas geográficas en donde el Instituto replique funciones administrativas; los cuales, estarán integrados por la documentación que los archivos de gestión transferirán en su fase semi activa. Estos archivos cumplirán las funciones del archivo central; no obstante, el archivo periférico podrá transferir documentación al archivo central de forma planificada, según las necesidades y capacidades del Instituto.

Responsabilidades en el manejo de los Archivos de Periféricos

Art. 15. Las responsabilidades que deberá cumplir el personal que se asignará a los archivos periféricos son:

1. Concentrar el acervo documental, en base a los plazos de conservación y transferencia de documentos establecidos.
2. Coordinar con la Sección de Archivo y Correspondencia la ejecución de las normativas sobre gestión documental y archivo.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, describir, seleccionar, administrar y facilitar el acceso a la documentación semi activa que custodia.
4. Elaborar los instrumentos necesarios para garantizar la eficiencia y eficacia en el servicio que se brinda al usuario.
5. Orientar de forma técnica al personal que labora en los archivos de gestión.
6. Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo periférico y los archivos de gestión respectivos.
7. Solicitar asesoramiento técnico a la Sección de Archivo y Correspondencia.

Los Archivos Especializados

Art. 16. Los archivos especializados son archivos de gestión, pero en ellos se manejan expedientes propios de los servicios que nuestra institución brinda a la población usuaria,

que debido al volumen, al carácter confidencial de su información, y datos personales contenidos en los mismos, requieren un manejo, depósito y medidas de protección especiales.

Las dependencias del ISBM que se relacionen directamente con los servicios médicos y hospitalarios, prestaciones por riesgos profesionales y otros beneficios estipulados en la Ley del ISBM para la población usuaria, deberán conformar su archivo especializado. Por tanto, el ISBM creará archivos especializados de servicios conforme al detalle siguiente:

1. Los archivos especializados de expedientes clínicos de establecimientos de salud (Policlínicos, Consultorios, Centros Especializados, entre otros), creados con la finalidad de brindar de forma directa los servicios de asistencia médica y hospitalaria a la población usuaria.
2. El archivo especializado de la División de Servicios de Salud integrado por expedientes de servicios de salud de la población usuaria.
3. El archivo especializado de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, el cual resguarda expedientes de trámites de subsidios, pensiones y otros beneficios otorgados a la población usuaria.
4. El archivo especializado de la División de Supervisión y Control, integrado por los expedientes clínicos entregados por los proveedores de servicios médicos y hospitalarios de acuerdo a la *"Norma técnica administrativa para la prestación de servicios hospitalarios y otros servicios de salud a usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM"*.

La administración de cada archivo especializado será responsabilidad de la dependencia a la que pertenece; sin embargo; su organización y conservación deberá operar bajo los lineamientos elaborados por la Sección de Archivo y Correspondencia, dependencia que podrá administrar un archivo especializado en base a los lineamientos creados para tal fin.

Responsabilidades de las dependencias en la organización de los Archivos Especializados

Art. 17. Los responsables de los archivos especializados de servicios directos se registrarán por el manual de organización de los archivos especializados, instrumento que establecerá las directrices para la ejecución de las siguientes responsabilidades:

1. Organizar los expedientes que custodian.

2. Elaborar un inventario documental.
3. Aplicar la Tabla de Plazos de Conservación Documental
4. Instalar los expedientes semi-activos e inactivos en cajas normalizadas.
5. Realizar las transferencias de los expedientes al Archivo Central tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el Manual de Transferencia Documental y los plazos proyectados en la Programación Anual de Transferencias Documentales.
6. Participar en los procesos de capacitación impartidos por la Sección de Archivo y Correspondencia.

CAPÍTULO IV

EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ISBM

Los procesos de Gestión Documental

Art. 18. El Instituto implementará un Sistema de Gestión Documental fundamentado en los procedimientos establecidos en los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos entre los que tenemos:

1. El proceso de identificación documental
2. El proceso de ordenación e instalación documental.
3. El proceso de descripción documental, y
4. El proceso de valoración, selección y eliminación de documentos.
5. El proceso de conservación documental.

La Identificación documental

Art. 19. La identificación documental es el primer proceso de gestión documental que busca conocer el entorno de nuestra institución como productora de documentos, para ello se debe realizar un análisis del contexto económico, social y político, pero asimismo del contexto jurídico normativo del Instituto. Dicho proceso será realizado por el Comité de Identificación Institucional creado por Acuerdo N° AP-ISBM-SAC-001-OCT/15, el cual está integrado por 10 jefaturas, con el apoyo de personal técnico y coordinado por la jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia para el cumplimiento de funciones como: elaborar una reseña histórica administrativa del Instituto, el Índice de organismos, el Índice legislativo, un Repertorio de funciones y una recopilación de organigramas del Instituto.

El proceso de ordenamiento documental

Art. 20. El ordenamiento documental es el proceso mediante el cual se establece con claridad las relaciones entre los documentos de una serie; es decir, mediante el cual se unen y relacionan las unidades documentales de cada serie, así como los tipos documentales al interior de los expedientes según un criterio predeterminado.

En esta fase, todos los archivos que integran el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo, es decir todas las dependencias deberán:

1. Crear expedientes con sus respectivos tipos documentales acordes al proceso de identificación y clasificación documental y bajo los lineamientos de la Sección de Archivo y Correspondencia.
2. Determinar el método de ordenación de las series documentales.
3. Foliar los expedientes de forma manual o mediante foliador, para ello deberán establecer el método a utilizar.

El proceso de descripción documental

Art. 21. La descripción documental es el análisis realizado a los documentos de archivo y a sus agrupaciones, cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta. Para ello, la Sección de Archivo y Correspondencia deberá elaborar un plan de descripción documental gradual que planifique la producción de instrumentos técnicos como: inventarios para los archivos de gestión, índices y catálogos para el archivo central y la guía de organización de archivos.

El proceso de transferencia documental

Art. 22. La transferencia documental es la remisión de documentos que realizan los archivos de gestión, los archivos especializados y los archivos periféricos al archivo central de conformidad a las Tabla de Retención Documental y al Manual de Transferencia Documental. Para ello, cada dependencia deberá identificar y seleccionar las series y sub series documentales a transferir y comprobar el orden de los documentos dentro de los expedientes, así como tendrán que colocar la documentación a transferir en carpetas y cajas normalizadas, documentando en el formulario de transferencia cada remisión de documentación hacia el Archivo Central. Para ello, la Sección de Archivo y Correspondencia deberá elaborar el manual de transferencia documental.

El proceso de valoración documental

Art. 23. La valoración documental es el proceso mediante el cual se realiza un análisis de los valores primarios (administrativo, contable, legal, fiscal, jurídico, informativo, técnico) y secundarios (científico, histórico y cultural) de las series documentales, mismo que servirán para elaborar la Tabla de Valoración Documental y seleccionar los plazos de conservación. Para tal fin, el Instituto deberá conformar el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos.

El proceso de selección documental

Art. 24. La selección documental es el proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y evaluar todas las series documentales producidas y recibidas por nuestra institución para determinar los plazos de conservación y las disposiciones finales en base a los cuales se elabora la Tabla de Plazos de Conservación Documental, instrumento que será creado por el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.

El proceso de eliminación documental

Art. 25. La eliminación documental es la operación que consiste en la destrucción organizada y planificada de los documentos carentes de valor. La Sección de Archivo y Correspondencia a través del archivo central, será la responsable de realizar el proceso de eliminación documental de forma legal y segura; para ello, se regirá por el respeto a los plazos a establecerse en la Tabla de Plazos de Conservación Documental; asimismo, evidenciará la eliminación por medio de una acta firmada por el Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental creado para tal efecto; coordinando los procesos de eliminación con el Archivo General de la Nación e informando al Instituto de Acceso a la Información Pública si la documentación a eliminar posee datos personales y finalmente, utilizará el proceso de trituración de documentos para garantizar la confidencialidad de la eliminación.

El proceso de conservación de documentos

Art. 26. Es el conjunto de medidas preventivas y correctivas adoptadas por el Instituto Salvadoreño para asegurar la integridad física y funcional de los documentos. Para ello, la Sección de Archivo y Correspondencia junto al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional crearán e implementarán un Plan Integrado de Conservación, el cual deberá contener una programación de custodia documental para el Sistema Institucional de Archivo aplicable para todo el ciclo de vida de los documentos.

La digitalización como medio de conservación

Art. 27. La digitalización es un proceso de conservación documental mediante el cual se hace una representación digital de los mapas de bits de un documento con respaldo físico, el cual se almacena en una base de datos. La Sección de Archivo y Correspondencia en coordinación con la División de Informática y Tecnología elaborarán un Plan de Digitalización de Documentación para su implementación.

Gestión Documental y Archivos como medio de acceso a la información pública

Art. 28. Los instrumentos de gestión documental y archivos son una herramienta fundamental para la identificación y acceso a la información pública, en este sentido el Instituto deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. La Sección de Archivo y Correspondencia proporcionará a la Unidad de Acceso a la Información Pública el Cuadro de Clasificación Documental, el cual contendrá una descripción de la localización de la información oficiosa.
2. La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá publicar de forma electrónica la información oficiosa a que está obligada nuestra institución en cumplimiento con la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual deberá estar organizada por medio del Cuadro de Clasificación Documental.
3. La Sección de Archivo y Correspondencia solicitará a la División de Informática y Tecnología la publicación de los instrumentos técnicos y normativos del Sistema de Gestión Documental y Archivos del ISBM. Asimismo, la Sección de Archivo y Correspondencia conservará los instrumentos de gestión documental de las administraciones anteriores.
4. Será una obligación para toda jefatura que cese en su cargo elaborar un inventario de documentos y acta de entrega de los mismos, los cuales serán facilitados al funcionario entrante; para ello participarán, como garantes del proceso, personal de la Unidad de Auditoría Interna y de la Sección de Archivo y Correspondencia.

Formación en Gestión Documental

Art. 29. La implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo requiere la ejecución de procesos de capacitación del personal responsable de los archivos de gestión, los archivos periféricos, los archivos especializados y el archivo central en temas sobre organización y uso de los documentos, buenas prácticas de gestión documental y archivo, procesos de descripción, y sobre la conservación documental. Para ello, la Sección de Archivo y Correspondencia gestionará la incorporación de la temática de gestión

documental y archivo en el Plan de Capacitación institucional.

La Gestión Documental Electrónica

Art.30. El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial utiliza diferentes sistemas informáticos, los cuales mediante un proceso gradual se han orientado en la producción y manejo documental. Sin embargo, aunado a este esfuerzo y en cumplimiento con los Lineamientos de Gestión Documental y Archivo, la Sección de Archivo y Correspondencia junto a la División de Informática y Tecnología, y la Unidad de Planificación Institucional realizarán un proceso de normalización de la gestión de documentos ofimáticos, plantillas y otros de uso de oficinas generados en equipos de cómputo que contemplen medidas para la creación, circulación, reproducción y resguardo de la información.

CAPITULO V

REVISIÓN, DIFUSIÓN, APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Revisión y Actualización

Art. 31. La política estará sujeta a revisiones periódicas que pueden implicar modificaciones para una mayor efectividad.

Difusión

Art. 32. Será responsabilidad de todas las jefaturas de las dependencias del ISBM divulgar el contenido de la presente política con el personal a su cargo para su debido cumplimiento.

Vigencia.

Art. 33. La presente política entra en vigencia ocho días después de la aprobación del Consejo Directivo.

GLOSARIO DE CONCEPTOS

- ❖ Archivo: Son las entidades o secciones de entidades que reúnen, conservan, clasifican, ordenan, describen, seleccionan, administran y facilitan los documentos producidos por como resultado de sus actividades.
- ❖ Ciclo vital de los documentos: Es el tiempo de vida que tienen los documentos, desde el momento de su gestación hasta el proceso de selección que determina su eliminación

o conservación; es decir, que es el proceso del documento que se estudia desde el momento de gestación pasando por el nacimiento, el crecimiento y la muerte hasta su conservación permanente o no.

- ❖ **Cuadro de Clasificación Documental:** Es el instrumento técnico de referencia y control, resultado de agrupar las diferentes funciones y actividades que ejerce el Instituto bajo una estructura jerárquica y lógica, desde los conceptos más generales hasta los más concretos, que permite la identificación, la agrupación física e intelectual y la recuperación de los documentos.
- ❖ **Documento en fase activa:** Es la documentación que posee valores primarios (administrativo, legal, fiscal, contable, informativo o técnico) cuyo uso es frecuente. Un documento de archivo necesario por su productor para llevar a cabo la acción para la que el documento fue producido o recibido para la tramitación y finalización de un asunto.
- ❖ **Documentos en fase semi-activa:** Son los documentos de archivo que ya no son utilizados para su propósito de llevar a cabo cierta acción para la que fue producido o recibido, pero que sigue siendo necesario para referencia o porque su vigencia documental no ha prescrito.
- ❖ **Documentos en fase inactiva:** Es la documentación de archivo que ya no es utilizada en el día a día de las actividades del Instituto, debido a que ha perdido sus valor primario; sin embargo, posee un valor secundario (histórico, cultural o científico), motivo por el cual se conserva para ser usado ocasionalmente con fines legales, operacionales, históricos o culturales.
- ❖ **Fondo documental acumulado:** Es un conjunto de documentos guardados por una institución, sin ningún criterio de carácter archivístico o sin contar con instrumentos técnicos, los cuales no soportan la decisión de mantenerlos por un periodo de tiempo establecido por las normas legales y por decisión institucional.
- ❖ **Organización documental:** Consiste en el desarrollo de un conjunto de acciones o procedimientos orientados a la clasificación, la ordenación y la signatura o codificación de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y de orden original de la documentación.

.....
.....

- II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** socializar la “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”, con los empleados del Instituto.
- III. Encomendar a la División de Operaciones**, a través de la Sección de Archivo y Correspondencia, dirigir la implementación de la “POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS DEL ISBM”.

Punto Siete: Puntos gestionados por la UACI:

El Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, somete a consideración y aprobación ocho Puntos, de los cuales el primero de ellos es la aprobación de la Base de la Licitación Pública No. 09/2016-ISBM y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas; el segundo documento consistió en la aprobación de modificación a la Base para la Licitación Pública No. 15/2016-ISBM; el tercer documento presentado por la UACI, fue un informe y recomendación para dejar parcialmente sin efecto la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM; los documentos de los Puntos cuarto y quinto fueron aprobaciones de: Enmienda y Adenda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No. 10/2016-ISBM y Enmienda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No. 14/2016-ISBM, respectivamente; finalmente los documentos de los Puntos séptimo, octavo y noveno son requerimientos para iniciar procesos de imposición de multas contra las sociedades NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR; FARMAVIDA, S.A. DE C.V.; C.IMBERTON, S.A. DE C.V., respectivamente. Informado lo anterior, el profesor Coto López propuso dar lectura a cada uno de los Puntos e ir tomando la decisión correspondiente, de acuerdo a la mecánica que se acostumbra seguir, el pleno del Directorio estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer cada uno de los informes que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

.....

7.1 Solicitud de aprobación de la Base de la Licitación Pública No. 09/2016-ISBM “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. El 16 de octubre de 2015, la Sub Dirección Administrativa, remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) solicitud para iniciar el proceso de contratación de “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, por lo que de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP y 20 del RELACAP, la UACI procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC, con la finalidad de avanzar con el trámite de la Licitación Pública que debía efectuarse en el año 2016.

- II. El 28 de octubre de 2015, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la

Base de la Licitación Pública. No. 09/2016-ISBM denominada “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administrador de Contrato; advirtiéndose que no se podría iniciar el proceso solicitado debido a que el presupuesto general de la nación para el ejercicio fiscal 2016 no estaba vigente a esa fecha y no había cumplido los requisitos establecidos en la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública año 2015, que habilitaban a la UACI para iniciar el proceso de contratación, por lo que solo se revisó el proyecto elaborado y se recomendó realizar modificaciones según el siguiente detalle:

Redacción de Base presentada ante la Comisión Técnico Administrativa- Financiera (CAF)	Redacción de Base para aprobación del Consejo Directivo, según recomendación CAF
<p>Referente a la cláusula 11.3. Folder N° 3 documentos técnicos Lit. d) N° 3</p> <p>-Demostración del capital de trabajo que determine la Institución que está realizando la oferta. Este capital de trabajo podrá estar conformado también por la capacidad de crédito de los participantes mediante Referencias Crediticias desglosadas así:</p> <p>a) Bancarias: Constancias que demuestren que el licitante tiene capacidad de obtener créditos rotativos o líneas de factoraje. Deberá Presentar al menos una con un valor de accesibilidad a líneas de crédito de al menos \$75,000.00, con fecha no mayor a 30 días a la fecha de apertura de esta licitación.</p> <p>b) Sobre Fianzas: Constancias que demuestren que el licitante tiene la capacidad de obtener fianzas, ya sea bancarias o con afianzadoras. Deberá Presentar al menos una con un valor de accesibilidad a fianzas por un monto mínimo de \$10,000.00, con fecha no mayor a 30 días a la fecha de apertura de la esta licitación.</p> <p>c) Comerciales: Referencias comerciales de empresas relacionadas con suministro de materiales o equipos de construcción que indiquen el monto de las líneas de crédito que tenga el licitante. Deberá Presentar al menos una con un valor de accesibilidad a líneas de crédito de al menos \$25,000.00, con fecha no mayor a 30 días a la fecha de apertura de esta licitación.</p>	<p>Se eliminó el primer párrafo, debido a que el capital de trabajo se mide por la siguiente fórmula Capital Neto de Trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente, quedando redactado el literal d) según el siguiente detalle:</p> <p>Referencias Crediticias, debiendo presentar una de cada uno de los tres tipos mencionados a continuación:</p> <p>a) Instituciones Financieras: Constancia que demuestren que el licitante tiene capacidad de obtener créditos rotativos o líneas de factoraje con un valor de accesibilidad de al menos \$75,000.00. Estas constancias deberán ser emitidas por cualquier entidad financiera autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero.(SSF)</p> <p>b) Fianzas: Constancia que demuestre que el licitante tiene la capacidad de obtener fianzas, ya sea bancarias o con afianzadoras debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero con un valor de accesibilidad por un monto mínimo de \$10,000.00.</p> <p>c) Comerciales: Referencia comercial de empresa relacionada con suministro de materiales o equipos de construcción que indiquen el monto de las líneas de crédito que tenga el licitante con un valor de accesibilidad a líneas de crédito de al menos \$25,000.00.</p> <p>LAS REFERENCIAS ANTES DETALLADAS, DEBERÁN HABERSE EMITIDO DENTRO DE LOS 30 DÍAS, ANTERIORES a la fecha señalada para la apertura de las ofertas.</p>
<p>Sub Cláusula 27.3 En el caso de existir empate en la puntuación entre dos o más ofertantes, se adjudicará a aquel que presente mayor accesibilidad a línea de crédito financiero y pueda respaldarlo mediante activo fijo.</p>	<p>27.3 En el caso de existir empate en la puntuación entre dos o más ofertantes, se adjudicará a aquel que presente mayor Capital Neto de Trabajo lo cual se aplicara la formula siguiente:</p>

	<p>Capital Neto de Trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente</p> <p>Estos datos serán tomados de los Estados financieros presentados por el ofertante.</p>
--	---

Finalmente dicha Comisión, encomendó a la UACI, verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para dar inicio al proceso y una vez cumplidos someter la base a aprobación del Consejo Directivo.

- III. El 20 de enero de 2016, la Sub Dirección Administrativa, remitió a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) requerimiento para iniciar el proceso de contratación de “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, por un monto total presupuestado de US\$200,000.00.
- IV. La UACI, revisó requerimiento y confrontó su conformidad con la Base revisada por la Comisión Técnico Administrativa- Financiera, como parte del proceso de adecuación incluyó en las mismas las fechas y horas programadas para la recepción y apertura de ofertas y las modificaciones necesarias para dar cumplimiento al instructivo UNAC 02/2015 “NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS” determinando que es procedente presentar la base para aprobación del Consejo Directivo.
- V. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **DOSCIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$200,000.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto.
- VI. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión según lo establece la recomendación de este documento.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional atendiendo a la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, solicita y recomienda al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 09/2016-ISBM, referente a “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, bajo la modalidad de consumo según las necesidades del ISBM hasta por

un monto máximo total de \$200,000.00, la cual comprende los ítems detallados en el cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la Licitación Pública antes mencionada, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto, el profesor Coto López preguntó al Directorio si no hay objeción en relación a la aprobación del Acuerdo de este Punto en la forma presentada y el pleno estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en atención al requerimiento de la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 09/2016-ISBM**, referente a “READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES PARA EL ISBM DURANTE EL AÑO 2016”, bajo la modalidad de consumo según las necesidades del ISBM, por un monto máximo total presupuestado de hasta **DOSCIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$200,000.00)**, la cual comprende los siguientes ítems:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO
ÍTEM 1	RETIROS, DESMONTAJES Y DEMOLICIONES
ÍTEM 2	TERRACERÍA MENOR Y FUNDACIONES
ÍTEM 3	INSTALACIONES HIDRÁULICAS
ÍTEM 4	PUERTAS Y VENTANAS
ÍTEM 5	PAREDES Y DIVISIONES
ÍTEM 6	ENCHAPES Y PISOS
ÍTEM 7	ARTEFACTOS SANITARIOS
ÍTEM 8	TECHOS Y CIELO FALSO
ÍTEM 9	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES
ÍTEM 10	EXTERIORES

II. **Aprobar** la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	Marlon Mauricio Ventura Alvarado	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Designado por el Jefe UACI
2	Aniara Bernardina Mejía López	Jefe de División de Operaciones	Delegada de la Unidad Solicitante
3	Maura Carolina Nuñez Bernabé	Técnico de Seguimiento y Control de Contratos	Analista Financiero
4	Edgar Allan López Torres	Técnico de Gestión de Servicios Generales	Experto en la Materia

III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI,** la continuidad y seguimiento correspondiente.

IV. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo,** con el objeto de realizar el proceso de las convocatorias correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al segundo documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

7.2 **Solicitud de aprobación de modificación a la Base para la Licitación Pública No. 15/2016-ISBM “ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD, SEGUNDA CONVOCATORIA” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

I. Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ISBM en el Punto ONCE, del Acta Número SETENTA Y CUATRO, de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil quince, se aprobó la Base de la Licitación Pública No. 21/2015-ISBM **“ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD”** en dicho proceso se emitió la Resolución de Resultados No. 477/2015-ISBM, el día veinticuatro de noviembre de dos mil quince, se declaró desierta

por primera vez dicha Licitación, ya que la única oferta que cumplió con las etapas de evaluación superó el monto presupuestado.

- II. El 13 de enero de 2016, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la Sub Dirección Administrativa, para iniciar el proceso de Licitación Pública No. 15/2016-ISBM, Referente a la “**ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD, SEGUNDA CONVOCATORIA**”, con un presupuesto de US\$663,464.60.
- III. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a), 43 y 64 BIS de la LACAP, la UACI determinó que la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública en segunda convocatoria, de acuerdo a la respuesta emitida por la UNAC-@-004-2016 y se procedió a adecuar la Base para la Licitación correspondiente, considerando las adendas y enmiendas emitidas en el proceso en referencia, según el requerimiento presentado. En ese proceso se determinó la necesidad de realizar modificaciones para mejorar el sentido y redacción de las bases de licitación, además de agregar los lineamientos emitidos en relación a la Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas (Instructivo UNAC No. 02/2015); y también incluir en esta base nuevas propuestas aprobadas por la UNAC, para facilitar el proceso de verificación de solvencias emitidas en línea. Por lo anterior, la UACI, solicita se autoricen las modificaciones con dispensa del trámite de presentación ante la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, debido a que los cambios son de carácter técnico y la Unidad Solicitante requiere se de trámite al proceso a la brevedad posible. A continuación se detallan los cambios realizados:

BASE LP No. 21/2015-ISBM	MODIFICACIONES PROPUESTAS	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
<p>3. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS</p> <p>Si se comprueba, que en procedimientos administrativos de contratación pública, un funcionario o empleado público o un particular ha incurrido en cualquiera de las infracciones establecidas en los Arts. 151, 152, 153 y 158 de la LACAP, se aplicarán las sanciones que correspondan, agotados los procedimientos establecidos en los Arts. 156 y 160 de la LACAP.</p>	<p>Agregar nueva sub cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>3.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.</p>
<p>8. PREPARACIÓN Y COSTO DE LAS OFERTAS</p>		<p>8.3 <u>Visita al lugar de la obra</u></p> <p>Se realizará una visita de inspección al Edificio del ISBM, donde se realizarán las adecuaciones, para obtener la información que pueda ser necesaria para</p>

8.3. Visita al lugar de la obra

Se realizará una visita de inspección al Edificio del ISBM, donde se realizarán las adecuaciones, para obtener la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas, por lo tanto, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho lugar y será de su responsabilidad cualquier consecuencia económica que de ello pueda derivarse. Se levantará acta y será firmada por los participantes, para dejar constancia de la visita. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los ofertantes.

El no cumplimiento de este requisito será causal de descalificación de la oferta.

Programación de la visita de campo:

No.	Lugar a visitar	Fecha de la visita	Hora de la visita
1	Visita de campo, punto de reunión Edificio del ISBM, ubicado en Avenida Independencia Sur entre 13 Calle Oriente y Calle José Mariano Méndez, municipio y departamento de Santa Ana	JUEVES 8 DE OCTUBRE DE 2015	9:00 A.M.

preparar sus ofertas, por lo tanto, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho lugar y será de su responsabilidad cualquier consecuencia económica que de ello pueda derivarse. **Los ofertantes podrán hacerse acompañar de los profesionales que estime conveniente para dicho fin.** Se levantará lista de asistencia la cual será firmada por los participantes, para dejar constancia de la visita. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los ofertantes.

El no cumplimiento de este requisito será causal de descalificación de la oferta.

Programación de la visita de campo:

No.	Lugar a visitar	Fecha de la visita	Hora de la visita
1	Visita de campo, punto de reunión Edificio del ISBM, ubicado en Avenida Independencia Sur entre 13 Calle Oriente y Calle José Mariano Méndez, municipio y departamento de Santa Ana	<u>MARTES 9 DE FEBRERO DE 2016</u>	9:00 A.M.

11. Documentos que componen la Oferta

11.1 Documentos Legales

TODOS LOS OFERTANTES INDEPENDIENTEMENTE SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES DEBERAN PRESENTAR:

Original de:

8) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Utilizar formato Anexo B).

NOTAS:

c) Las solvencias solicitadas, excepto la solvencia municipal, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al Instructivo UNAC N° 01/2013 "Normas para obtención y presentación de solvencias en los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios"

Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.

Se agrega texto en el literal c) a las notas de la Sub Cláusula 11.1 según el siguiente detalle:

8) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS (Utilizar formato Anexo B).

NOTAS:

c) Las solvencias solicitadas, excepto la solvencia municipal, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al Instructivo UNAC N° 01/2013 "Normas para obtención y presentación de solvencias en los procesos de

		<p>adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios". (En el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original en la forma y plazo establecido en la cláusula 26 de ésta base de licitación)</p>
<p><u>20. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</u></p> <p>20.1 Las ofertas serán presentadas a más tardar en la fecha y hora que se indica a continuación: de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. (hora de El Salvador), del día 29 de octubre de 2015;</p>		<p>20.1 Las ofertas serán presentadas a más tardar a la fecha y hora que se indica a continuación: de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. (hora de El Salvador), del día 25 de febrero de 2016;.</p>
<p>21. APERTURA DE LAS OFERTAS</p> <p><u>21.1</u> El representante de la UACI llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en el lugar, fecha y hora que se indica a continuación:</p> <p>Oficina: Edificio UACI-ISBM Dirección: Calle Guadalupe No. 1349, Col. Médica Ciudad: San Salvador País: El Salvador Fecha: 29 de octubre de 2015 Hora: 01:30 p.m.</p>	<p>Se actualizó la fecha de presentación de oferta y apertura de oferta</p>	<p>21.1 El representante de la UACI, llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en el lugar, fecha y hora que se indica a continuación:</p> <p>Oficina: Edificio UACI-ISBM Dirección: Calle Guadalupe No. 1349, Col. Médica Ciudad: San Salvador País: El Salvador Fecha: 25 de febrero de 2016 Hora: 11:30 a.m.</p>
<p>31. DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DE CONTRATO</p> <p>(Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS")</p>	<p>Se agregó párrafo en caso que no se pueda validar solvencia en el sitio web</p>	<p>Se agrega texto en el literal c) a las notas de la Sub Cláusula 31.1, según el siguiente detalle Notas:</p> <p>Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS"; <u>en el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original o en la forma y mismo plazo establecido, para firma de contrato).</u></p>

<p>Sección IV Borrador de Contrato</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>Sección IV Borrador de Contrato</p> <p><u>XVII) 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 (l) (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 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. Modificándose la numeración de las cláusulas subsiguientes.</u></p>
<p>Anexos Anexo B Acta Notarial</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>Anexos Anexo B Acta Notarial</p> <p>VI) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "NO EMPLEO" y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representa – agregar nombre de la persona jurídica que está representado- declaro que esta "NO EMPLEA") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y la protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 dela LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.</p>
<p>SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA</p>	<p>Se incorporó numeración</p>	<p>Se incorporó número de cada apartado de la Sección II. Especificaciones Técnicas de la Obra, para su fácil identificación.</p>
<p>SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA</p>	<p>Se incorporó el apartado</p>	<p>1.2.3. OBRAS PREPARATORIAS El contratista deberá contemplar todos los elementos y equipos de apoyo necesarios para la correcta y completa ejecución de la obra, debiendo además,</p>

		<p>presentar a la Supervisión y/o Administrador de Contrato la preparatoria previa a las maniobras, indicando la forma en que ejecutará los trabajos (construcción de estructuras, uso de equipo especializado, etc.). Para ello deberá siempre contemplar criterios de Seguridad y Salud Ocupacional.</p>
<p>SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA</p>	<p>Se incorporó el apartado</p>	<p>1.2.10. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LA OBRA</p> <p>El contratista deberá tener presente las normativas vigentes para la SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN, sin omisión de las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante los trabajos de demolición, cimentación y erección, el Contratista estará obligado a velar por la seguridad de los trabajadores y de otras personas, tanto en el interior de la obra como en el exterior, teniendo especial cuidado con los vecinos inmediatos. • No debe permitirse el acceso a aquellos trabajadores, que muestren no encontrarse en estado normal físico, mucho menos a aquellos que se encuentren en estado de intoxicación alcohólica o bajo el efecto de drogas. • El uso de cascos, guantes, botas y gafas de seguridad, será obligatorio para todo el personal del contratista. El contratista proveerá de todo accesorio o herramientas de seguridad que por la naturaleza del trabajo sean requeridos tales como: caretas, mascarillas, tapones de oídos, lentes de seguridad, etc. • El suministro y almacenamiento de todos los equipos, materiales y mano de obra deberá seguir las normas de seguridad adecuadas al lugar de trabajo para evitar accidentes. • Para la ejecución de las obras deberá utilizarse herramientas, equipos adecuados y apropiados al tipo de trabajo, deberá mantenerse un botiquín con medicinas en la obra.
<p>PUERTAS</p> <p>Según se indican en plano:</p>	<p>Se agregó la palabra plan de oferta</p>	<p>3.2.4. PUERTAS</p> <p>Según se indican en plano y plan de oferta.</p>
<p>INSTALACIÓN GENERAL DE VIDRIOS</p>	<p>Se incorporó párrafo en apartado 3.2.6</p>	<p>3.2.6 INSTALACIÓN GENERAL DE VIDRIOS</p> <p>Las divisiones de vidrio (sala de reuniones, pediatría, odontología, etc.), llevarán una estructura perimetral de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfil de la parte inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante.</p>
<p>CIELO FALSO</p> <p>INSTALACION</p> <p>El cielo falso que se especifica en los planos, se construirá con paneles tipo ORION de ½" de espesor, de los tamaños descritos en los planos, Las losetas serán laminadas de vinilo color blanco y tendrán orilla cuadrada especial para la suspensión metálica tipo DX de 15/16" de ancho, color blanco</p>	<p>Se eliminó el tipo de paneles ORION y se colocó igual a los existentes</p>	<p>3.5.2 CIELO FALSO</p> <p>INSTALACION</p> <p>El cielo falso que se especifica en los planos, se construirá con paneles igual a los existentes ½" de espesor, de los tamaños descritos en los planos, las losetas serán laminadas de vinilo color blanco y tendrán orilla cuadrada especial para la suspensión metálica tipo DX de 15/16" de ancho, color blanco.</p>

<p>OBRAS HIDRAULICAS GENERALIDADES</p> <p>Es obligación del Contratista elaborar los planos como obra terminada de las instalaciones indicando especialmente las distancias entre los ejes horizontales y verticales en la construcción y señalando la valvulería y puntos importantes que quedan en entre cielos, enterrados o escondidos para que puedan ser fácilmente identificados por el departamento de mantenimiento.</p>	<p>Se incorporó en el quinto párrafo</p>	<p>3.7 OBRAS HIDRAULICAS 3.7.1 GENERALIDADES</p> <p>Es obligación del Contratista elaborar los planos como obra terminada de las instalaciones indicando especialmente las distancias entre los ejes horizontales y verticales en la construcción y señalando la valvulería y puntos importantes que quedan en entre cielos, enterrados o escondidos para que puedan ser fácilmente identificados por el personal técnico del ISBM.</p>
<p>COLOCACIÓN DE LOS ARTEFACTOS.</p>	<p>Se incorporó párrafo en apartado 3.7.3</p>	<p>3.7.3 INSTALACION DE ARTEFACTOS SANITARIOS, ACCESORIOS POCETAS Y FREGADEROS</p> <p>Los lavamanos de los consultorios serán colocados de acuerdo a los detalles especificados en los planos.</p>
<p>2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO PRIMARIO, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TABLEROS GENERALES DE CARGA Y PLANTA DE EMERGENCIA PARA ÁREAS PRIORIZADAS. 3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO SECUNDARIO, BAJO NORMATIVA Y CRITERIOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AUTOMATIZACIÓN.</p>	<p>Se colocara como uno solo debido a que los términos de referencia aplica a los ÍTEMS</p>	<p>4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO PRIMARIO, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TABLEROS GENERALES DE CARGA Y PLANTA DE EMERGENCIA PARA ÁREAS PRIORIZADAS Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO SECUNDARIO, BAJO NORMATIVA Y CRITERIOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AUTOMATIZACIÓN.</p>
<p>ACOMETIDA PRIMARIA</p> <p>Se instalarán tres cables tipo XLP 2 AWG para las fases más un cable THHN 2 para reforzar el neutro, los cuatro cables serán canalizados en tubo conduit galvanizado tipo IMC de 4" desde el punto de recibo hasta la azotea donde alimentara la subestación. Se seleccionó este tipo de tubería debido a su mayor resistencia a impactos y se consideró como la mejor opción para proteger la acometida. Además se instalara un ducto de reserva del mismo diámetro que podrá ser utilizado en caso se dañara la acometida en un futuro.</p> <p>En los extremos de los cables XLP se colocaran terminales de potencia con aislamiento de 13.25 KV/3M o similares.</p>	<p>Se modificó apartado 4.4.7</p>	<p>4.4.7. ACOMETIDA PRIMARIA</p> <p>Se instalarán tres cables tipo XLP 1/0 AWG para las fases más un cable THHN 2 para reforzar el neutro, los cuatro cables serán canalizados en tubo conduit galvanizado tipo IMC de 4" desde el punto de recibo hasta la azotea donde alimentara la subestación. Se seleccionó este tipo de tubería debido a su mayor resistencia a impactos y se consideró como la mejor opción para proteger la acometida. Además se instalara un ducto de reserva del mismo diámetro que podrá ser utilizado en caso se dañara la acometida en un futuro.</p> <p>En los extremos de los cables XLP se colocaran terminales de potencia con aislamiento de 13.25 KV/3M o similares.</p>
<p>ACOMETIDA SECUNDARIA PRINCIPAL</p> <p>Se instalarán tres cables tipo THHN 250 MCM por fase más tres THHN 4/0 para el neutro, los conductores serán canalizados en 6 tubos conduit de aluminio de 3" desde la subestación en la azotea hasta el interruptor principal de corte del suministro de energía a la carga en su totalidad (IPN) de 800 amperios tres polos en su caja Nema 1 ubicado en el sótano contiguo a la planta de emergencia.</p>	<p>Se modificó 300</p>	<p>4.4.9. ACOMETIDA SECUNDARIA PRINCIPAL</p> <p>Se instalarán tres cables tipo THHN 300 MCM por fase más tres THHN 4/0 para el neutro, los conductores serán canalizados en 6 tubo conduit de aluminio de 3" desde la subestación en la azotea hasta el interruptor principal de corte del suministro de energía a la carga en su totalidad (IPN) de 800 amperios tres polos en su caja Nema 1 ubicado en el sótano contiguo a la planta de emergencia.</p>
<p>PLANTA DE EMERGENCIA 100 KVA 150 Amp. CATERPILLAR – MODELO GEH75/15 TRIFASICA 120/208 VOLTS. STAND BY 60 Hz. 1800 RPM NORMA HOSPITALARIA</p>	<p>Se modificó especificación para hacerla más general</p>	<p>4.4.11. PLANTA DE EMERGENCIA 100 KVA 150 Amp. TRIFASICA 120/208 VOLTS. STAND BY 60 Hz. 1800 RPM. NORMA HOSPITALARIA La planta será de calidad y estará provista de todo el equipo de norma, así como de los accesorios detallados</p>

<p>TABLERO GENERAL ROTULACIÓN Y ENVIÑETADO Todos los conductores de los circuitos ramales, incluyendo el neutro y polarización de los mismos deberán etiquetarse con cinta tipo 3 M indicando el número de circuito al cual pertenecen.</p>		<p>4.4.14 TABLERO GENERAL ROTULACIÓN Y ENVIÑETADO Todos los conductores de los circuitos ramales, incluyendo el neutro y polarización de los mismos deberán etiquetarse con cinta de buena calidad indicando el número de circuito al cual pertenecen.</p>
<p>LUMINARIAS El Contratista suministrará las luminarias de la más alta calidad según el tipo requerido en cada una de las áreas. Los modelos de lámparas son de 60x60 tres tubos LED equivalentes a 32 Watts cada uno con pantalla acrílica Color BLANCO 5000 grados Kelvin cumpliendo con 350 Luxes en cada área de trabajo y atención de pacientes. Áreas de espera llevaran una consideración de 250-300 Luxes. Los Ojos de buey mostrados en plano serán de 6plg. Con marco blanco y reflector LED incluido equivalente a 20 Watts.</p>	<p>Se corrigió</p>	<p>4.4.22. LUMINARIAS El Contratista suministrará las luminarias de la más alta calidad según el tipo requerido en cada una de las áreas. Los modelos de lámparas son de 60x60 tres tubos LED 3x17 Watts cada uno con pantalla acrílica Color BLANCO 5000 grados Kelvin cumpliendo con 350 Luxes en cada área de trabajo y atención de pacientes. Áreas de espera llevaran una consideración de 250-300 Luxes. Los Ojos de buey mostrados en plano serán de 6plg. Con marco blanco y reflector LED 9 Watts.</p>
<p>5. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR PANORÁMICO PARA TRES NIVELES. Deberá contemplarse aplicación hospitalaria Norma Americana para el debido suministro y equipamiento interno. Este equipo tendrá una capacidad (600KG) para 6 personas, con tres paradas, será de un sistema electromecánico con tracción sin cuarto de máquinas (MRL), con un sistema de control VVVF (Sistema de voltaje variable y frecuencia variable). El tamaño de cabina será de la indicada en planos, todas las paredes serán de acero inoxidable, con iluminación tipo ojos de buey LED, el piso será de porcelanato según indique la supervisión del ISBM. Deberá contar con pasamanos laterales. Las puertas serán de acero inoxidable con cierre central de 0.90x2.13mt, la botonera será con sistema Braille y llavín de acceso restringido. Ver detalles específicos del tipo de ascensor con sus recomendaciones técnicas a considerar en Anexos de estas especificaciones técnicas.</p>		<p>6. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR PANORÁMICO PARA TRES NIVELES. Deberá contemplarse aplicación hospitalaria Norma Americana para el debido suministro y equipamiento interno. Este equipo tendrá una capacidad (630KG) para 6 personas, con tres paradas, será de un sistema electromecánico con tracción sin cuarto de máquinas (MRL), con un sistema de control VVVF (Sistema de voltaje variable y frecuencia variable). El tamaño de cabina será de la indicada en planos, todas las paredes serán de acero inoxidable, con iluminación tipo ojos de buey LED, el piso será de porcelanato según indique la supervisión del ISBM. Deberá contar con pasamanos laterales. Las puertas serán de acero inoxidable con cierre central de 0.90x2.10mt, la botonera será con sistema Braille y llavín de acceso restringido. Ver detalles del tipo de ascensor con sus recomendaciones técnicas a considerar en Anexos de estas especificaciones técnicas. Los detalles constructivos específicos del elevador dependerán del equipo propuesto a instalar, el plano ELEVADOR E-02, anexo a estas bases servirá de referencia de los componentes a considerar para el suministro e instalación del elevador panorámico de tres niveles, los cuales deberán de ser contemplados en las diferentes partidas del plan de oferta del ITEM 5, así como todos los costos directos e indirectos en concordancia con la propuesta de elevador que ofrecerá el contratista. El diseño final para el suministro e instalación del elevador deberá ser aprobado por la Supervisión y/o Administrador de Contrato.</p>
<p>Elevador Panorámico de 3 Niveles/3 paradas/3 puertas <u>Dimensiones generales aproximadas de Cabina.</u></p>	<p>Se Eliminó de anexo TDR Elevador Panorámico de 3 niveles/3paradas/3puertas: las Dimensiones generales aproximadas de cabina y Recorrido del</p>	<p>Elevador Panorámico de 3 Niveles/3 paradas/3 puertas</p>

<p>Ancho 1800 mm</p> <p>Profundidad 1800 mm</p> <p>Altura interior de cabina de piso a techo: 2220 mm</p> <p><u>Recorrido del Elevador/Pozo de reacción / Sobre recorrido.</u></p> <p>Recorrido del Elevador: 6000 mm</p> <p>Altura Pozo de Reacción: 1800 mm</p> <p>Sobre Recorrido: 4800 mm</p>	<p>Elevador/pozo de reacción/sobre recorrido</p>	<p>Fue eliminado: Dimensiones generales aproximadas de Cabina y Recorrido del Elevador/Pozo de reacción / Sobre recorrido.</p>
<p>En los Planos: Se modificó Plano ARQUITECTURA A-08</p>	<p>Se modificó plano Arquitectura A-08 y se incorporó PLANO ANEXO 1</p>	<p>En los Planos: Se modificó Plano ARQUITECTURA A-08 (se coloca simbología a división de Consultorio de Pediatría). Se incorpora PLANO ANEXO 1 (Detalles de pared cascada y detalles caseta bioinfecciosos).</p>

A fin de precisar la comprensión de las partidas del plan de Oferta, se han modificado las siguientes partidas:

ÍTEM 1. PLAN DE OFERTA OBRAS ARQUITECTÓNICAS, CIVILES E HIDRÁULICAS		
No.	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
PRIMER NIVEL		
1.00 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES		
1.01	Desmontaje de puerta doble de vidrio de acceso principal	Desmontaje de puerta doble de vidrio de acceso principal, incluye resanes y retoques de pintura.
1.02	Desmontaje de Puerta de Madera en S.S.	Desmontaje de puerta de madera en S.S., incluye resanes y retoques de pintura.
1.03	Desmontaje de Lavamanos	Desmontaje de lavamanos, incluye resanes y retoques de pintura.
1.04	Desmontaje de Inodoros	Desmontaje de Inodoros, incluye resanes y retoques de pintura.
1.05	Desmontaje de columnas de tablayeso en entrada	Desmontaje de columnas de tablayeso en entrada, incluye resanes y retoques de pintura.
1.06	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
1.08	Desmontaje y posterior montaje de cortina metálica	Desmontaje y posterior montaje de cortina metálica, incluye resanes y retoques de pintura.
1.09	Cambio de Giro de puertas existentes	Cambio de giro de puertas existentes, incluye resanes y retoques de pintura.
2.00 OBRAS CIVILES		
2.02	Engramado en área externa a Nebulizaciones	Engramado natural en área externa a Nebulizaciones, incluye tierra y grama San Agustín.
4.00 PUERTAS Y VENTANAS		
4.01	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio y vidrio laminado de 6mm de una hoja	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de una hoja (3+3), chapa embutida y haladera de barra de 80 cm. de largo con cierra puertas
4.02	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio y vidrio laminado de 6mm de dos hojas	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de dos hojas (3+3) chapa embutida y haladera de barra de 80 cm. De largo con cierra puertas

4.11	Puertas Corredizas de vidrio claro de 6mm laminado con estructura de aluminio, dos hojas móviles y una fija con medida de 2.24m por 2.10m de altura	Puertas corredizas de vidrio claro de 6mm laminado con estructura de aluminio natural , dos hojas móviles y una fija con medida de 2.24m por 2.10m de altura
4.15	Acondicionamiento de vidrio fijo en fachada principal primer nivel, incluye corte de vidrio, columna en densglass con perfilera de aluminio reforzada con riostra y anexar perfilera para hacer dos cuerpos de ventana de vidrio fijo entre área de espera y fisioterapia	Acondicionamiento de vidrio fijo en fachada principal primer nivel, incluye corte de vidrio, columna en panel de yeso para exterior con perfilera de aluminio reforzada con riostra y anexar perfilera para hacer dos cuerpos de ventana de vidrio fijo entre área de espera y fisioterapia
5.00	MOBILIARIO	MOBILIARIO
5.02	Mueble para café y oasis	Mueble para café y oasis, tipo pantry, según diseño.
5.03	Mueble para pecera, elaborado con estructura metálica y MDF lacado color a escoger monocapa, incluye jardín seco con piedras decorativas blancas y pecera con ambientación y peces de agua dulce	Mueble para pecera, elaborado con estructura metálica y MDF lacado color a escoger monocapa, incluye jardín seco con piedras decorativas blancas y pecera con ambientación, equipo de filtración y peces de agua dulce (cantidad adecuada a las dimensiones de la pecera)
5.04	Mueble tipo pantry en área de fisioterapia de 1.22m de largo	Mueble tipo pantry en área de fisioterapia de 1.22m de largo, según diseño.
SEGUNDO NIVEL		SEGUNDO NIVEL
6.00	DESMONTAJES Y DEMOLICIONES	DESMONTAJES Y DEMOLICIONES
6.01	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
6.03	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tabla yeso	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tabla yeso, incluyendo las reparaciones y readecuaciones necesarias para su recolocación.
7.00	OBRAS CIVILES	OBRAS CIVILES
7.01	Pasamanos de tubo de hierro con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en Segundo nivel	Pasamanos de tubo de hierro chapa 16' con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en Segundo nivel. Anclaje a través de placas de apoyo de 10cm. X 10 cm. De lámina negra de 1/8" soldadas a los tubos verticales anchados con pernos de anclaje expansivos de 3/8"
7.03	Conformación de pared para sistema de cascada en el backwall de la estación de enfermería, enchapado con porcelanato de simulación de piedra o laja en formato de 0.60m x 0.60m. Incluye bomba y sistema hidráulico	Conformación de pared para sistema de cascada en el backwall de la estación de enfermería. Pared de fibrocemento de 3/4" con perfilera de aluminio de 2 1/2" y refuerzos verticales de tubo de hierro de 2" x 2" chapa 16, todo enchapado con porcelanato pizarra negra de 60x60 cm. Incluye bomba y sistema hidráulico
8.00	PAREDES Y DIVISIONES	PAREDES Y DIVISIONES
8.07	Divisiones de vidrio claro de 10mm laminado con perfilera de aluminio negro	Divisiones elaboradas en tubo de aluminio de 2" x 4" color a escoger con relleno de policarbonato color a escoger, enmarcado con ángulo y batiente de aluminio, con anclaje al piso
10.00	ENTREPISO METÁLICO	ENTREPISO METÁLICO
10.01	Columnas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo incluye placas a los extremos de 30cm x 30cm x 3/8" de espesor con 4 agujeros para colocar pernos con anclas expansivas para la fijación de columnas	Columnas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo incluye placas a los extremos de 30cm x 30cm x 3/8" de espesor con 4 agujeros para colocar pernos con anclas expansivas para la fijación de columnas a la losa de entrepiso existente.
10.02	Vigas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo	Vigas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo, soldadas in situ a la estructura principal sobre las placas de las columnas.
11.00	MOBILIARIO	MOBILIARIO
11.03	Estación de enfermería en segundo nivel, elaborada en melamina blanca y forro exterior de formica, cubierta de gibraltar blanco y módulo de gavetas con chapa de cierre central	Estación de enfermería en segundo nivel, elaborada en melamina blanca y forro exterior de formica, cubierta de gibraltar blanco y módulo de gavetas con chapa de cierre central, según diseño.

TERCER NIVEL		TERCER NIVEL
12.00 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES		DESMONTAJES Y DEMOLICIONES
12.01	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
12.03	Demolición de pedestales decorativos en el tercer nivel	Demolición de pedestales decorativos en el tercer nivel, incluye resanes y colocación de piso cerámico similar al existente.
12.04	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tablayeso	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tabla yeso, incluyendo las reparaciones y readecuaciones necesarias para su recolocación.
13.00 OBRAS CIVILES		OBRAS CIVILES
13.01	Pasamanos de tubo de hierro con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en Tercer nivel	Pasamanos de tubo de hierro chapa 16' con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en tercer nivel. Anclaje a través de placas de apoyo de 10cm. x 10cm. de lámina negra de 1/8" soldadas a los tubos verticales anclados con pernos de anclaje expansivos de 3/8"
13.02	Jardín seco en área de tercer nivel	Jardín seco en área de tercer nivel, conformado con grama y ornamentación sintética.
13.03	Entrepiso metálico con vigas de tubo de 6" x 6", base de paneles de fibrocemento y cerámica similar a la existente	Entrepiso metálico con vigas de tubo de 6" x 6", base de paneles de fibrocemento y cerámica similar a la existente, ubicado a la salida del elevador para conectar pasillo de las gradas.
14.00 PAREDES Y DIVISIONES		PAREDES Y DIVISIONES
14.05	División de vidrio claro con vinil tipo sandblasted con perfilera de aluminio en sala de reuniones. Vinil tipo sandblasted conformando cuadrícula de 30cm x 30cm separada 1 cm en ambos sentidos en un 60% del área de la división	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfill inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante. Incluye vinil tipo sandblasted conformando cuadrículas de 30cm. x 30 cm. separadas 1 cm. en ambos sentidos en un 60% de la pared para Sala de Reuniones.
14.06	Pared de vidrio laminado de 10mm (5 + 5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfil inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante, según diseño en área de consultorios de odontología	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfill inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante, incluye colocación de panel decorativo de resina en módulos de 80x60 cm según diseño en área de consultorios de Odontología.
14.07	Pared de vidrio laminado de 10mm (5 + 5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfil inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante, según diseño en área de consultorio de Pediatría	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfill inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante. Incluye vinil tipo sandblasted conformando cuadrículas de 30cm. x 30 cm. separadas 1 cm. en ambos sentidos en un 60% de la pared para consultorio de Pediatría
15.00 PUERTAS Y VENTANAS		PUERTAS Y VENTANAS
15.04	Puertas con estructura de aluminio y vidrio laminado de 6mm de una hoja	Puertas con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de una hoja, chapa embutida y haladera.
17.00 OBRAS EXTERIORES		OBRAS EXTERIORES
17.04	Suministro e instalación de Tanque Cisterna de 2,800 litros, incluye filtro Hydronet, válvula de esfera de 3/4", válvula de llenado de 3/4" con reductor a 1/2", flotador No. 7, bomba centrífuga de 1/2HP y tubería de 3/4".	Suministro e instalación de Tanque Cisterna de 2,800 litros, incluye filtro elaborado con fibras entrelazadas de poliéster, que retenga el 99% de los sedimentos , válvula de esfera de 3/4", válvula de llenado de 3/4" con reductor a 1/2", flotador No. 7m bomba centrífuga de 1/2 HP y tubería de 3/4" y todos los accesorios para su funcionamiento
18.00 INSTALACIONES HIDRÁULICAS		INSTALACIONES HIDRÁULICAS
18.03	Lavamanos	Lavamanos cerámico blanco, tipo bolw, incluye grifero de cuello de ganzo y mueble elaborado en plywood con forro de laminado, ver detalle en planos
18.04	Inodoros	Inodoros, tipo institucional de alta eficiencia (bajo consumo de agua)

19.00 PINTURA		PINTURA
19.01	Pintura de paredes y cielo de primer nivel a dos manos color a escoger	Pintura de paredes y cielo de primer nivel a dos manos, pintura de agua, de línea, color a escoger

ITEM 2. PLAN DE OFERTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO PRIMARIO, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TABLEROS GENERALES DE CARGA Y PLANTA DE EMERGENCIA PARA ÁREAS PRIORIZADAS.		
	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
1.00	PANEL PRINCIPAL Y SUBESTACIÓN	PANEL PRINCIPAL Y SUBESTACIÓN
1.01	<p>PANEL PRINCIPAL Instalación de Tablero eléctrico TIPO GABINETE 2.3x1.7x0.8 mts, tres puertas, para circuitos eléctricos de Iluminación, Tomas, sistemas especiales NEMA 4X TRIFASICO 120/240 Volts. 1000. Amp. Barra. Con sistema de supresión, SPD . Completo con sus protecciones termomagnéticas por circuitos a instalar. Incluye Niples de llegada en tubería de 3 Plg. con sus respectivos bushing con sistema de aterrizamiento. Bushing de 2-3 en tuberías de salida a ckt. eléctricos. Instalación de polarización de referencia en cable AWG No. 1/0 en varillas de cobre UL 3/4. Instalación de corte principal MAIN 800 Amp. 3 polos con Incluye niples de llegada en tubería IMC conduit de 3 plg. Bushing.</p>	<p>PANEL PRINCIPAL Instalación de Tablero eléctrico TIPO GABINETE 2.3x1.7x0.8 mts, tres puertas, para circuitos eléctricos de Iluminación, Tomas, sistemas especiales NEMA 1 TRIFASICO 120/208 Volts. 1200. Amp. Barra. Con sistema de supresión, SPD . Completo con sus protecciones termomagneticas por circuitos a instalar. Incluye Niples de llegada en tubería de 3 Plg. con sus respectivos bushing con sistema de aterrizamiento. Bushing de 2-3 en tuberías de salida a ckt. eléctricos. Instalación de polarización de referencia en cable AWG No. 1/0 en varillas de cobre UL 3/4. Instalación de corte principal MAIN 800 Amp. 3 polos con Incluye niples de llegada en tubería IMC conduit de 3 plg. Bushing. Incluye banco de capacitores.</p>
1.03	<p>300 KVA SUBESTACION PRIMARIA Instalación de Subestación Primaria de 300 KVA. Estructura H, General Electric. Transformador 3x100 KVA, Poste Entronque, soportes para pararrayo y cortacircuito, Grapa de línea viva, Cable XLP 1/0 para conexiones, sistema de aterrizamiento en Barras de Cobre 3/4, soldadura Termoworld, accesorios de aterrizamiento, Cable MCM 300 a la salida secundaria de la subestación, Tubería IMC Conduit de 3 plg. a acople de tubería PVC subterránea.</p>	<p>300 KVA SUBESTACION PRIMARIA Instalación de Subestación Primaria de 300 KVA. Estructura H. Transformador 3x100 KVA, Poste Entronque, soportes para pararrayo y cortacircuito, Grapa de línea viva, Cable XLP 1/0 para conexiones, sistema de aterrizamiento en Barras de Cobre 3/4, soldadura Termoworld, accesorios de aterrizamiento, Cable MCM 300 a la salida secundaria de la subestación, Tubería IMC Conduit de 3 plg. a acople de tubería PVC subterránea. Incluye alimentador principal secundario.</p>
1.06	<p>Planta de Emergencia 100 KVA, Voltaje 120/208 Estrella - Estrella Stand By, Trifásica, Norma Hospitalaria con Cabina Termo-Acústica de -20dB. Escape Silencioso Norma 3. ver especificaciones generales en TDR.</p>	<p>Planta de Emergencia 100 KVA, Voltaje 120/208 Estrella - Estrella Stand By, Trifásica, Norma Hospitalaria con Cabina Termo-Acústica de -20dB. Escape Silencioso Norma 3. Incluye transferencia automática. Ver especificaciones generales en TDR.</p>

ITEM 3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO SECUNDARIO, BAJO NORMATIVA Y CRITERIOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AUTOMATIZACIÓN.		
	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
1.00	PRIMER NIVEL	PRIMER NIVEL
1.02	<p>Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 1 Tablero cargas Normales.</p>	<p>Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 1 Tablero cargas Normales.</p>
1.03	<p>Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 1 Tablero cargas Emergencia.</p>	<p>Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 1 Tablero cargas Emergencia.</p>
1.05	<p>Suministro e Instalación de Lámpara tipo Octrom 2x2 3X17 WATTS. Pantalla Blanco Acrílico. LED</p>	<p>Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED</p>

2.00 SEGUNDO NIVEL		SEGUNDO NIVEL
2.02	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 2 Tablero cargas Normales.	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 2 Tablero cargas Normales.
2.03	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 2 Tablero cargas Emergencia.	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 2 Tablero cargas Emergencia.
2.05	Suministro e Instalación de Lámpara tipo Octrom 2x2 3X17 WATTS. Pantalla Blanco Acrílico. LED.	Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED.
3.00 TERCER NIVEL		TERCER NIVEL
3.02	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 3 Tablero cargas Normales.	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 3 Tablero cargas Normales.
3.03	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tipo octrom 3x17 W. LED. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 3 Tablero cargas Emergencia.	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 3 Tablero cargas Emergencia.
3.05	Suministro e Instalación de Lámpara tipo Octrom 2x2 3X17 WATTS. Pantalla Blanco Acrílico. LED.	Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED.

ÍTEM 4. PLAN DE OFERTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y FUNCIONALIDAD.		
	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
1.00	PRIMER NIVEL	PRIMER NIVEL
1.01	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soporterías, Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.02	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.03	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 18000 BTU tipo Mini Split, CFM 800-900, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 18000 BTU tipo Mini Split, CFM 800-900, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.04	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de

	Bomba de desagüe, soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.03	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CENTRAL, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Ducto de descarga, con reducción para distribución de flujo, con rejillas de suministro y sistema de retorno, soportes y accesorios según indica en planos. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CENTRAL, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tubería de desagüe, soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Ducto de descarga, con reducción para distribución de flujo, con rejillas de suministro y sistema de retorno, soportes y accesorios según indica en planos. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.04	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CASSETTE, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CASSETTE, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tubería de desagüe, soporteras Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.

ÍTEM 5. PLAN DE OFERTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR PANORÁMICO PARA TRES NIVELES.		
	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
1.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR PANORÁMICO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR PANORÁMICO
1.01	Suministro e instalación de cabina de elevador panorámico de acero inoxidable y piso de porcelanato, iluminación LED, con capacidad para 6 personas	Suministro e instalación de cabina de elevador panorámico de acero inoxidable y piso de porcelanato, iluminación LED, con capacidad de carga de 630 kg. Incluye todos los componentes necesarios para su buen funcionamiento y seguridad.
1.02	Suministro e Instalaciones periféricas de acondicionamiento de elevador panorámico, vidrio de protección y baranda de seguridad	Suministro e Instalaciones periféricas de acondicionamiento de elevador panorámico, vidrio de protección y baranda de seguridad. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.
1.03	Estructura Metálica para el soporte del elevador con su respectivo equipo, con columnas y vigas metálicas	Suministro e Instalación de estructura Metálica para el soporte del elevador con su respectivo equipo, con columnas y vigas metálicas. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.
1.04	Obra civil en trabajos de fundación para elevador son zapata y pedestales en concreto armado	Obra civil en trabajos de fundación para elevador, zapatas y pedestales en concreto armado. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.

ÍTEM 7. PLAN DE OFERTA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA GENERACIÓN DE ELECTRICIDAD PARA CONSUMO INTERNO.		
	BASE LP No. 21/2015-ISBM	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
1.01	PRIMER NIVEL	PRIMER NIVEL
1.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 10 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo, sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 1. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 10 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento y escaleras tipo marino desde segundo nivel hacia pasarela , sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 1. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados

2.01	SEGUNDO NIVEL	SEGUNDO NIVEL
2.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo, sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 2. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento , sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 2. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados
3.01	TERCER NIVEL	TERCER NIVEL
3.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo, sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 3. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento. , sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 3. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados

- IV. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO 60/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$663,464.60)**, emitida por la jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.
- V. Que de acuerdo a los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP y 21 del RELACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión según establece la recomendación de este documento.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, **SOLICITA Y RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Aprobar las modificaciones a la Base para la Licitación Pública No. 15/2016-ISBM “**ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD, SEGUNDA CONVOCATORIA**”, según detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, según detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.

IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

De nuevo finalizada la lectura del Punto, el profesor Coto López preguntó al Directorio si no hay objeción en relación a la aprobación del Acuerdo de este Punto en la forma presentada y el pleno estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 18, 20, 55 y 56 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar las modificaciones a la Base de la Licitación Pública No. 15/2016-ISBM “ADECUACIÓN DE EDIFICIO DEL ISBM PARA INSTALAR POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONALIDAD, SEGUNDA CONVOCATORIA”, según el siguiente detalle:**

3.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

8.3 **Visita al lugar de la obra**

Se realizará una visita de inspección al Edificio del ISBM, donde se realizarán las adecuaciones, para obtener la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas, por lo tanto, no podrán alegar desconocimiento de las características de dicho lugar y será de su responsabilidad cualquier consecuencia económica que de ello pueda derivarse. **Los ofertantes podrán hacerse acompañar de los profesionales que estime conveniente para dicho fin.** Se levantará lista de asistencia la cual será firmada por los participantes, para dejar constancia de la visita. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los ofertantes.

El no cumplimiento de este requisito será causal de descalificación de la oferta.

Programación de la visita de campo:

No.	Lugar a visitar	Fecha de la visita	Hora de la visita
-----	-----------------	--------------------	-------------------

1	Visita de campo, punto de reunión Edificio del ISBM, ubicado en Avenida Independencia Sur entre 13 Calle Oriente y Calle José Mariano Méndez, municipio y departamento de Santa Ana	MARTES 9 DE FEBRERO DE 2016	9:00 A.M.
<p>11.1 Documentos Legales</p> <p>TODOS LOS OFERTANTES INDEPENDIENTEMENTE SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES DEBERAN PRESENTAR:</p> <p>Original de:</p> <p>8) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS (Utilizar formato Anexo B).</p>			
<p>NOTAS:</p> <p>c) Las solvencias solicitadas, excepto la solvencia municipal, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al Instructivo UNAC N° 01/2013 "Normas para obtención y presentación de solvencias en los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios". (En el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original en la forma y plazo establecido en la cláusula 26 de ésta base de licitación)</p>			
<p>20. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</p> <p>20.1 Las ofertas serán presentadas a más tardar a la fecha y hora que se indica a continuación: de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. (hora de El Salvador), del día 25 de febrero de 2016; en la mesa de Entrada de Documentos, ubicada en la recepción de las oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la siguiente dirección: Calle Guadalupe No. 1346-1350, Col. Médica San Salvador, Departamento de San Salvador.</p>			
<p>21. APERTURA DE LAS OFERTAS</p>			

21.1 El representante de la UACI, llevará a cabo el acto de apertura de las ofertas en el lugar, fecha y hora que se indica a continuación:

Oficina: Edificio UACI-ISBM

Dirección: Calle Guadalupe No. 1349, Col. Médica

Ciudad: San Salvador

País: El Salvador

Fecha: 25 de febrero de 2016

Hora: 11:30 p.m.

31. DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DE CONTRATO

Notas:

Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS"; en el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original en la forma y mismo plazo establecido, para firma de contrato).

Sección IV
Borrador de Contrato

XVII) 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 (l) (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 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.

Modificándose la numeración de las cláusulas subsiguientes.

Anexos
Anexo B
Acta Notarial

VI) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "NO EMPLEO" y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representa –agregar nombre de la persona jurídica que está representado- declaro que esta "NO EMPLEA") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y la protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de contratación". Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

SECCION II. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA

Se incorporó número de cada apartado de la Sección II. Especificaciones Técnicas de la Obra, para su fácil identificación.

1.2.3. OBRAS PREPARATORIAS

El contratista deberá contemplar todos los elementos y equipos de apoyo necesarios para la correcta y completa ejecución de la obra, debiendo además, presentar a la Supervisión y/o Administrador de Contrato la preparatoria previa a las maniobras, indicando la forma en que ejecutará los trabajos (construcción de estructuras, uso de equipo especializado, etc.). Para ello deberá siempre contemplar criterios de Seguridad y Salud Ocupacional.

1.2.10. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LA OBRA

El contratista deberá tener presente las normativas vigentes para la SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN, sin omisión de las siguientes consideraciones:

- Durante los trabajos de demolición, cimentación y erección, el Contratista estará obligado a velar por la seguridad de los trabajadores y de otras personas, tanto en el interior de la obra como en el exterior, teniendo especial cuidado con los vecinos inmediatos.
- No debe permitirse el acceso a aquellos trabajadores, que muestren no encontrarse en estado normal físico, mucho menos a aquellos que se encuentren en estado de intoxicación alcohólica o bajo el efecto de drogas.
- El uso de cascos, guantes, botas y gafas de seguridad, será obligatorio para todo el personal del contratista. El contratista proveerá de todo accesorio o herramientas de seguridad que por la naturaleza del trabajo sean requeridos tales como: caretas, mascarillas, tapones de oídos, lentes de seguridad, etc.
- El suministro y almacenamiento de todos los equipos, materiales y mano de obra deberá seguir las normas de seguridad adecuadas al lugar de trabajo para evitar accidentes.
- Para la ejecución de las obras deberá utilizarse herramientas, equipos adecuados y apropiados al tipo de trabajo, deberá mantenerse un botiquín con medicinas en la obra.

3.2.4. PUERTAS

Según se indican en plano y **plan de oferta**.

3.2.6 INSTALACIÓN GENERAL DE VIDRIOS

Las divisiones de vidrio (sala de reuniones, pediatría, odontología, etc.), llevarán una estructura perimetral de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfil de la parte inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante.

3.5.2 CIELO FALSO

INSTALACION

El cielo falso que se especifica en los planos, se construirá con paneles **igual a los existentes** ½" de espesor, de los tamaños descritos en los planos, las losetas serán laminadas de vinilo color blanco y tendrán orilla cuadrada especial para la suspensión metálica tipo DX de 15/16" de ancho, color blanco.

3.7 OBRAS HIDRAULICAS

3.7.1 GENERALIDADES

Es obligación del Contratista elaborar los planos como obra terminada de las instalaciones indicando especialmente las distancias entre los ejes horizontales y verticales en la construcción y señalando la valvulería y puntos importantes que quedan en entre cielos, enterrados o escondidos para que puedan ser fácilmente identificados por el **personal técnico del ISBM**.

3.7.3 INSTALACION DE ARTEFACTOS SANITARIOS, ACCESORIOS POCETAS Y FREGADEROS

Los lavamanos de los consultorios serán colocados de acuerdo a los detalles especificados en los planos.

4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO PRIMARIO, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TABLEROS GENERALES DE CARGA Y PLANTA DE EMERGENCIA PARA ÁREAS PRIORIZADAS Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO SECUNDARIO, BAJO NORMATIVA Y CRITERIOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AUTOMATIZACIÓN.

4.4.7. ACOMETIDA PRIMARIA

Se instalarán tres cables tipo XLP 1/0 AWG para las fases más un cable THHN 2 para reforzar el neutro, los cuatro cables serán canalizados en tubo conduit galvanizado tipo IMC de 4" desde el punto de recibo hasta la azotea donde alimentara la subestación. Se seleccionó este tipo de tubería debido a su mayor resistencia a impactos y se consideró como la mejor opción para proteger la acometida. Además se instalara un ducto de reserva del mismo diámetro que podrá ser utilizado en caso se dañara la acometida en un futuro.

En los extremos de los cables XLP se colocaran terminales de potencia con aislamiento de 13.25 KV/3M o similares.

4.4.9. ACOMETIDA SECUNDARIA PRINCIPAL

Se instalarán tres cables tipo THHN 300 MCM por fase más tres THHN 4/0 para el neutro, los conductores serán canalizados en 6 tubos conduit de aluminio de 3" desde la subestación en la azotea hasta el interruptor principal de corte del suministro de energía a la carga en su totalidad (IPN) de 800 amperios tres polos en su caja Nema 1 ubicado en el sótano contiguo a la planta de emergencia.

4.4.11. PLANTA DE EMERGENCIA 100 KVA 150 Amp. TRIFASICA 120/208 VOLTS. STAND BY 60 Hrz. 1800 RPM. NORMA HOSPITALARIA.

4.4.14 TABLERO GENERAL ROTULACIÓN Y ENVIÑETADO

Todos los conductores de los circuitos ramales, incluyendo el neutro y polarización de los mismos deberán etiquetarse con cinta de buena calidad indicando el número de circuito al cual pertenecen.

4.4.22. LUMINARIAS

El Contratista suministrará las luminarias de la más alta calidad según el tipo requerido en cada una de las áreas. Los modelos de lámparas son de 60x60 tres tubos LED 3x17 Watts cada uno con pantalla acrílica Color BLANCO 5000 grados Kelvin cumpliendo con 350 Luxes en cada área de trabajo y atención de pacientes. Áreas de espera llevarán una consideración de 250-300 Luxes. Los Ojos de buey mostrados en plano serán de 6plg. Con marco blanco y reflector LED 9 Watts

6. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR PANORÁMICO PARA TRES NIVELES.

Deberá contemplarse aplicación hospitalaria Norma Americana para el debido suministro y equipamiento interno.

Este equipo tendrá una capacidad (630KG) para 6 personas, con tres paradas, será de un sistema electromecánico con tracción sin cuarto de máquinas (MRL), con un sistema de control VVVF (Sistema de voltaje variable y frecuencia variable). El tamaño de cabina será de la indicada en planos, todas las paredes serán de acero inoxidable, con iluminación tipo ojos de buey LED, el piso será de porcelanato según indique la supervisión del ISBM. Deberá contar con pasamanos laterales.

Las puertas serán de acero inoxidable con cierre central de 0.90x2.10mt, la botonera será con sistema Braille y llavín de acceso restringido.

Ver detalles del tipo de ascensor con sus recomendaciones técnicas **a considerar en Anexos de estas especificaciones técnicas. Los detalles constructivos específicos del elevador dependerán del equipo propuesto a instalar, el plano ELEVADOR E-02, anexo a estas bases servirá de referencia de los componentes a considerar para el suministro e instalación del elevador panorámico de tres niveles, los cuales deberán de ser contemplados en las diferentes partidas del plan de oferta del ITEM 5, así como todos los costos directos e indirectos en concordancia con la propuesta de elevador que ofrecerá el contratista.**

El diseño final para el suministro e instalación del elevador deberá ser aprobado por la Supervisión y/o Administrador de Contrato.

Elevador Panorámico de 3 Niveles/3 paradas/3 puertas

Fue eliminado: Dimensiones generales aproximadas de Cabina y Recorrido del Elevador/Pozo de reacción / Sobrecorrido.

En los Planos:

Se modificó Plano ARQUITECTURA A-08 (se coloca simbología a división de Consultorio de Pediatría).
Se incorpora PLANO ANEXO 1 (Detalles de pared cascada y detalles caseta bioinfecciosos).

ÍTEM 1. PLAN DE OFERTA OBRAS ARQUITECTÓNICAS, CIVILES E HIDRÁULICAS	
No.	PRIMER NIVEL
1.00 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES	
1.01	Desmontaje de puerta doble de vidrio de acceso principal, incluye resanes y retoques de pintura.
1.02	Desmontaje de puerta de madera en S.S., incluye resanes y retoques de pintura.
1.03	Desmontaje de lavamanos, incluye resanes y retoques de pintura.
1.04	Desmontaje de Inodoros, incluye resanes y retoques de pintura.
1.05	Desmontaje de columnas de tablayeso en entrada, incluye resanes y retoques de pintura.
1.06	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
1.08	Desmontaje y posterior montaje de cortina metálica, incluye resanes y retoques de pintura.
1.09	Cambio de giro de puertas existentes, incluye resanes y retoques de pintura.
2.00 OBRAS CIVILES	
2.02	Engramado natural en área externa a Nebulizaciones, incluye tierra y grama san agustín.
4.00 PUERTAS Y VENTANAS	
4.01	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de una hoja (3+3), chapa embutida y haladera de barra de 80 cm. de largo con cierra puertas
4.02	Puerta principal de ingreso con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de dos hojas (3+3) chapa embutida y haladera de barra de 80 cm. De largo con cierra puertas
4.11	Puertas corredizas de vidrio claro de 6mm laminado con estructura de aluminio natural, dos hojas móviles y una fija con medida de 2.24m por 2.10m de altura
4.15	Acondicionamiento de vidrio fijo en fachada principal primer nivel, incluye corte de vidrio, columna en panel de yeso para exterior con perfilería de aluminio reforzada con riostra y anexar perfilería para hacer dos cuerpos de ventana de vidrio fijo entre área de espera y fisioterapia
5.00 MOBILIARIO	
5.02	Mueble para café y oasis, tipo pantry, según diseño.
5.03	Mueble para pecera, elaborado con estructura metálica y MDF lacado color a escoger monocapa, incluye jardín seco con piedras decorativas blancas y pecera con ambientación, equipo de filtración y peces de agua dulce (cantidad adecuada a las dimensiones de la pecera)
5.04	Mueble tipo pantry en área de fisioterapia de 1.22m de largo, según diseño.
SEGUNDO NIVEL	
6.00 DESMONTAJES Y DEMOLICIONES	
6.01	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
6.03	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tabla yeso, incluyendo las reparaciones y readecuaciones necesarias para su recolocación.
7.00 OBRAS CIVILES	
7.01	Pasamanos de tubo de hierro chapa 16' con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en Segundo nivel. Anclaje a través de placas de apoyo de 10cm. X 10 cm. De lámina negra de 1/8" soldadas a los tubos verticales anchados con pernos de anclaje expansivos de 3/8"

7.03	Conformación de pared para sistema de cascada en el backwall de la estación de enfermería. Pared de fibrolit de 3/4" con perfilera de aluminio de 2 1/2" y refuerzos verticales de tubo de hierro de 2" x 2" chapa 16, todo enchapado con porcelanato pizarra negra de 60x60 cm. Incluye bomba y sistema hidráulico
8.00	PAREDES Y DIVISIONES
8.07	Divisiones elaboradas en tubo de aluminio de 2" x 4" color a escoger con relleno de policarbonato color a escoger, enmarcado con ángulo y batiente de aluminio, con anclaje al piso
10.00	ENTREPISO METÁLICO
10.01	Columnas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo incluye placas a los extremos de 30cm x 30cm x 3/8" de espesor con 4 agujeros para colocar pernos con anclas expansivas para la fijación de columnas a la losa de entrepiso existente.
10.02	Vigas de tubo de hierro cuadrado de 6" x 6" x 1/4" con aplicación de anticorrosivo, soldadas en situ a la estructura principal sobre las placas de las columnas.
11.00	MOBILIARIO
11.03	Estación de enfermería en segundo nivel, elaborada en melamina blanca y forro exterior de formica, cubierta de gibraltar blanco y módulo de gavetas con chapa de cierre central, según diseño.
	TERCER NIVEL
12.00	DESMONTAJES Y DEMOLICIONES
12.01	Desmontaje de ventanas de vidrio fijo, incluye resanes y retoques de pintura.
12.03	Demolición de pedestales decorativos en el tercer nivel, incluye resanes y colocación de piso cerámico similar al existente.
12.04	Desmontaje de cielo reticular para pasados de paredes de tabla yeso, incluyendo las reparaciones y readecuaciones necesarias para su recolocación.
13.00	OBRAS CIVILES
13.01	Pasamanos de tubo de hierro chapa 16' con acabado con pintura electroestática (pintura al horno) color gris metálico según detalles ubicado en tercer nivel. Anclaje a través de placas de apoyo de 10cm. x 10cm. de lámina negra de 1/8" soldadas a los tubos verticales anclados con pernos de anclaje expansivos de 3/8"
13.02	Jardín seco en área de tercer nivel, conformado con grama y ornamentación sintética.
13.03	Entrepiso metálico con vigas de tubo de 6" x 6", base de paneles de fibrocemento y cerámica similar a la existente, ubicado a la salida del elevador para conectar pasillo de las gradas.
14.00	PAREDES Y DIVISIONES
14.05	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perill inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante. Incluye vinil tipo sandblasted conformando cuadrículas de 30cm. x 30 cm. separadas 1 cm. en ambos sentidos en un 60% de la pared para Sala de Reuniones.
14.06	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perill inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante, incluye colocación de panel decorativo de resina en módulos de 80x60 cm según diseño en área de consultorios de Odontología.
14.07	Pared de vidrio claro laminado de 10mm (5+5) y conformación de estructura perimetral de marco de aluminio, perfiles para vitrinas de tiendas, el perfil inferior será de 4" anclado al piso con tornillería autoroscante. Incluye vinil tipo sandblasted conformando cuadrículas de 30cm. x 30 cm. separadas 1 cm. en ambos sentidos en un 60% de la pared para consultorio de Pediatría
15.00	PUERTAS Y VENTANAS
15.04	Puertas con estructura de aluminio natural y vidrio claro laminado de 6mm de una hoja, chapa embutida y haladera.
17.00	OBRAS EXTERIORES
17.04	Suministro e instalación de Tanque Cisterna de 2,800 litros, incluye filtro elaborado con fibras entrelazadas de poliéster, que retenga el 99% de los sedimentos, válvula de esfera de 3/4", válvula de llenado de 3/4"

	con reductor a 1/2", flotador No. 7m bomba centrífuga de 1/2 HP y tubería de 3/4" y todos los accesorios para su funcionamiento
18.00	INSTALACIONES HIDRÁULICAS
18.03	Lavamanos cerámico blanco, tipo bolw, incluye grifero de cuello de ganso y mueble elaborado en Plywood con forro de laminado, ver detalle en planos
18.04	Inodoros, tipo institucional de alta eficiencia (bajo consumo de agua)
19.00	PINTURA
19.01	Pintura de paredes y cielo de primer nivel a dos manos, pintura de agua, de línea, color a escoger

ÍTEM 2. PLAN DE OFERTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO PRIMARIO, SUBESTACIÓN ELÉCTRICA, TABLEROS GENERALES DE CARGA Y PLANTA DE EMERGENCIA PARA ÁREAS PRIORIZADAS.	
No.	DESCRIPCIÓN
1.00	PANEL PRINCIPAL Y SUBESTACIÓN
1.01	PANEL PRINCIPAL Instalación de Tablero eléctrico TIPO GABINETE 2.3x1.7x0.8 mts, tres puertas, para circuitos eléctricos de Iluminación, Tomas, sistemas especiales NEMA 1 TRIFASICO 120/208 Volts. 1200. Amp. Barra. Con sistema de supresión. SPD . Completo con sus protecciones termomagnéticas por circuitos a instalar. Incluye Niples de llegada en tubería de 3 Plg. con sus respectivos bushing con sistema de aterrizamiento. Bushing de 2-3 en tuberías de salida a ckts. eléctricos. Instalación de polarización de referencia en cable AWG No. 1/0 en varillas de cobre UL 3/4. Instalación de corte principal MAIN 800 Amp. 3 polos con Incluye niples de llegada en tubería IMC conduit de 3 plg. Bushing. Incluye banco de capacitores.
1.03	300 KVA SUBESTACION PRIMARIA Instalación de Subestación Primaria de 300 KVA. Estructura H. Transformador 3x100 KVA, Poste Entronque, soportes para pararrayo y cortacircuito, Grapa de línea viva, Cable XLP 1/0 para conexiones, sistema de aterrizamiento en Barras de Cobre 3/4, soldadura Termoworld, accesorios de aterrizamiento, Cable MCM 300 a la salida secundaria de la subestación, Tubería IMC Conduit de 3 plg. a acople de tubería PVC subterránea. Incluye alimentador principal secundario.
1.06	Planta de Emergencia 100 KVA, Voltaje 120/208 Estrella - Estrella Stand By, Trifásica, Norma Hospitalaria con Cabina Termo-Acústica de -20dB. Escape Silencioso Norma 3. Incluye transferencia automática. Ver especificaciones generales en TDR.

ITEM 3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA ELÉCTRICO INTERNO SECUNDARIO, BAJO NORMATIVA Y CRITERIOS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y AUTOMATIZACIÓN.	
No.	DESCRIPCION
1.00	PRIMER NIVEL
1.02	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 1 Tablero cargas Normales.
1.03	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 1 Tablero cargas Emergencia.
1.05	Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED
2.00	SEGUNDO NIVEL
2.02	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 2 Tablero cargas Normales.
2.03	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 2 Tablero cargas Emergencia.
2.05	Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED.
3.00	TERCER NIVEL
3.02	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 2 + 2 THHN No. 4 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación interna y tomas. Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas dobles polarizados Normal. NIVEL 3 Tablero cargas Normales.
3.03	Suministro e Instalación de Acometida secundaria 120 Volts en 3 THHN No. 4 + 2 THHN No. 6 en tubería de Aluminio de 2 Plg. Para subtablero sistema de Iluminación Interna, Tomas dobles polarizados Lámparas tres tubos LED 9-12 W. Tomas Dobles Polarizados con disparo a tierra Norma Hospitalaria. NIVEL 3 Tablero cargas Emergencia.
3.05	Suministro e Instalación de Lámpara 2x2 tres tubos LED 9-12 W. Pantalla Blanco Acrílico. LED.

ÍTEM 4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, BAJO ESTÁNDARES DE EFICIENCIA ENERGÉTICA Y FUNCIONALIDAD.	
No.	DESCRIPCIÓN
1.00	PRIMER NIVEL
1.01	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías, Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.02	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.03	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 18000 BTU tipo Mini Split, CFM 800-900, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.04	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 36000 BTU tipo Split, CFM 1000-2000, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
1.05	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo Split, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
2.00	SEGUNDO NIVEL
2.01	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
2.02	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 18000 BTU tipo Mini Split, CFM 800-900, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
2.03	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 36000 BTU tipo CENTRAL, CFM 1000-2000, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Ducto de descarga, con reducción para distribución de flujo, con rejillas de suministro y sistema de retorno, soportes y accesorios según indica en planos. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
2.04	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CENTRAL, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tubería de desagüe, soportarías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Ducto de descarga, con reducción para distribución de flujo, con rejillas de suministro y sistema de retorno, soportes y accesorios según indica en planos. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
2.05	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo Split, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y

	tuberías de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.00	TERCER NIVEL
3.01	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 24000 BTU tipo Split, CFM 1200-1300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tuberías de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.02	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 12000 BTU tipo Mini Split, CFM 700-800, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.03	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CENTRAL, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tubería de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Ducto de descarga, con reducción para distribución de flujo, con rejillas de suministro y sistema de retorno, soportes y accesorios según indica en planos. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.
3.04	Suministro e Instalación de Equipo de Aire Acondicionado INVERTER, refrigerante R410, SEER 20 Monofásicos de 58000 BTU tipo CASSETTE, CFM 2000-2300, con sus respectivas tuberías de Acople, Bomba y tubería de desagüe, soporterías Instalación Eléctrica 120/240 Volts, Señal 24 Volts. Pruebas y capacitación del personal asignado al equipo.

ÍTEM 5. PLAN DE OFERTA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEVADOR PANORÁMICO PARA TRES NIVELES.	
No.	DESCRIPCIÓN
1.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASCENSOR PANORÁMICO
1.01	Suministro e instalación de cabina de elevador panorámico de acero inoxidable y piso de porcelanato, iluminación LED, con capacidad de carga de 630 kg. Incluye todos los componentes necesarios para su buen funcionamiento y seguridad.
1.02	Suministro e Instalaciones periféricas de acondicionamiento de elevador panorámico, vidrio de protección y baranda de seguridad. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.
1.03	Suministro e Instalación de estructura Metálica para el soporte del elevador con su respectivo equipo, con columnas y vigas metálicas. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.
1.04	Obra civil en trabajos de fundación para elevador, zapatas y pedestales en concreto armado. Incluye todos los componentes necesarios para el buen funcionamiento y seguridad.

ÍTEM 7. PLAN DE OFERTA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA GENERACIÓN DE ELECTRICIDAD PARA CONSUMO INTERNO.	
No.	DESCRIPCIÓN
1.01	PRIMER NIVEL
1.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 10 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento y escaleras tipo marinerio desde segundo nivel hacia pasarela, sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 1. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados
2.01	SEGUNDO NIVEL
2.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento, sistema de acople a red. Sistema de

	Transferencia a NIVEL 2. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados
3.01	TERCER NIVEL
3.01	Suministro e Instalación de sistema Solar Fotovoltaico 18 paneles 275 W. Monocristalino CONFORT. Sistema de soporte a techo y pasarela para circulación para mantenimiento., sistema de acople a red. Sistema de Transferencia a NIVEL 3. Interconexión, sistema de inversores, Mantenedores, Supresión. Circuitos de Iluminación. Tomas Seleccionados

- II. **Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas**, de la licitación anteriormente descrita según el siguiente detalle:

N°	Nombre del Integrante	Cargo Funcional	Representatividad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Designado por el Jefe UACI
2	Aniara Bernardina Mejía López	Jefe de la División de Operaciones	Delegada de la Unidad Solicitante
3	Carlos Eduardo Eugenio Castro Valencia	Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios	Analista Financiero
4	Edgar Allan López Torres	Técnico de Gestión de Servicios Generales	Experto en la materia

- III. **Autorizar al Director Presidente**, para la firma de los documentos necesarios para llevar a cabo la modificación aprobada.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Se procedió a dar lectura al tercer documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

- 7.3 **Informe y recomendación para dejar parcialmente sin efecto la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM**, en lo relativo a la adjudicación de los ítem 33 Laboratorio Clínico para el municipio de Metapán, departamento de Santa Ana concedida a favor Osmín Eliseo Luna Mayén, en la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM, por no haber presentado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En fecha 16 de diciembre de 2015, se emitió la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM, conforme a certificación del Punto 10, Sub punto 10.6 del Acta número 78, de la sesión ordinaria celebrada los días 14 y 15 de diciembre de 2015; en dicha Resolución, entre otros se adjudicó el ítem 33, al único licitante que presentó oferta para dicho ítem según el siguiente detalle:

LICITANTE	NOMBRE DEL LABORATORIO	No. de ÍTEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO MENSUAL (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL (INCLUYE IVA)
#####	Laboratorio Clínico EbenEzer	33	Metapán	Santa Ana	\$1,000.00	\$12,000.00

No se adjudican los renglones 1(Hemograma), 2(Hematocrito – Hemoglobina), 3(Plaquetas), 4(Glucosa), 5(Colesterol), 6(Triglicéridos), 7(HDL (recuento con reactivo)), 9(Ácido úrico), 13 (Glucosa postprandial), 20(Examen general de heces), 21(Examen general de orina), 26(Leucograma), 29(Frotis de sangre periférica), 30(Tiempo y valor de protrombina), 39(Creatinina), 40(Nitrógeno ureico), 44(Bilirrubinas), 45(Magnesio), 46(Fósforo), 48(Cloro), 50(Calcio), 89(Cortisol), porque los precios ofertados no son favorables a los intereses del ISBM.; 63(Espermograma), por no cumplir con el tiempo de entrega en relación al tiempo de realización de la prueba; no se le adjudican además los renglones 22(Urocultivo), 64(Cultivo faríngeo), 66 (Coprocultivo), 67(Cultivo nasal), 68(Cultivo vaginal), 69(Cultivo ótico), 71(Directo y cultivo de secreciones), por no contar con autorización del CSSP para realización de pruebas de bacteriología.

La adjudicación antes descrita quedó en firme el día 23 de diciembre de 2015.

2. De conformidad a las cláusulas 30 y 31 de la Sección I de la Base de Licitación, los adjudicados, debían presentar los documentos para firma de contrato (solvencias) en un plazo de cinco días hábiles después de quedar en firme los resultados, es decir hasta el 8 de enero de 2016, fecha límite para la firma del contrato.
3. Según informe del técnico UACI, Carlos Rigoberto Guzmán, en fecha 5 de enero de 2016, el Dr. #####, propietario del Laboratorio Clínico Eben-Ezer, presentó escrito en el que explicó que por inconsistencia en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, no le emitían la solvencia, por lo se envió correo electrónico en fecha 7 de enero de 2016, recordándole al participante que la fecha límite para presentación de los documentos para firma de contrato era el 8 de enero de 2016. Sin embargo de acuerdo al informe del Técnico UACI, el plazo venció sin que el referido adjudicado presentará la documentación antes mencionada y sin que solicitará prórroga del plazo para presentación de documentación y firma de contrato.
4. Por lo anterior, se revisó la Base de Licitación la cual establece, en la cláusula 31 que “si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se dejará sin efecto la Resolución de Resultados y se concederá al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar (Art. 80 de la LACAP)”; sin embargo, para el caso en particular, no hubo más participantes. Por lo que no resulta aplicable debido a que se trata de un ofertante único.
5. Además la UACI, consideró la opinión de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de

fecha 09 de febrero de 2015, en la cual se menciona que los artículos 80 y 81 de la LACAP, establecen que el plazo de los cinco días hábiles para la formalización u otorgamiento del contrato es mandatorio y por ende obligatorio, por lo que el adjudicado debe presentar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que quede en firme la resolución, las solvencias correspondientes, pudiendo en todo caso el adjudicado solicitar prórroga justificando el motivo de la no presentación de las solvencias. Por otra parte, también verificó que en el presente caso no es procedente iniciar un proceso de inhabilitación o hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato ya que no es posible aplicar sanciones por incumplimiento en la presentación de solvencias y cualquiera que se pretendiere aplicar será atípica en vista de que adolece de regulación expresa en la LACAP, siendo procedente únicamente dejar sin efecto la adjudicación concedida a #####; porque ya existen precedentes en ese sentido en la institución (Resoluciones bajo los números 226/2014-ISBM y 39/2015-ISBM), sumado a lo anterior no sería procedente hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta por cuanto que la UACI, no convocó al adjudicado a la formalización del contrato, por no haber cumplido este con los requisitos para poder ser convocado.

RECOMENDACIÓN:

La UACI, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM; artículos 79, 80 y 81 de la LACAP; Opinión emitida por Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de fecha 09 de febrero de 2015; cláusula 30 y 31 de la Sección I de la Base de Licitación de la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM, recomienda al **CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Dejar sin efecto parcialmente, la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM referente a la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016”, en lo relativo a la adjudicación del ítem 33 Laboratorio Clínico para el municipio de Metapán, departamento de Santa Ana concedida a favor de #####, por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo, según detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución correspondiente.
- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, la incorporación del ítem cuya adjudicación se deja sin efecto en un nuevo proceso de contratación para cubrir la necesidad del servicio a los usuarios del ISBM y garantizar la atención oportuna de los usuarios en dicho municipio.

IV. Encomendar a la UACI, la continuidad del trámite correspondiente.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 79, 80 y 81 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; Opinión emitida por Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), con referencia UNAC@0041-2015, de fecha 09 de febrero de 2015; y Cláusulas 30 y 31 de la Sección I de la Base de Licitación de la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dejar sin efecto parcialmente, la Resolución de Resultados No. 552/2015-ISBM referente a la Licitación Pública No. 01/2016-ISBM, "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2016",** en lo relativo a la adjudicación del ítem 33, Laboratorio Clínico para el municipio de Metapán, departamento de Santa Ana, concedida a favor de #####, por no haber presentado el adjudicado los documentos para firma de contrato y no poder formalizarse el mismo, según el siguiente detalle:

LICITANTE	NOMBRE DEL LABORATORIO	No. de ÍTEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MÁXIMO MENSUAL (INCLUYE IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL (INCLUYE IVA)
#####	Laboratorio Clínico EbenEzer	33	Metapán	Santa Ana	\$1,000.00	\$12,000.00

No se adjudican los renglones 1(Hemograma), 2(Hematocrito – Hemoglobina), 3(Plaquetas), 4(Glucosa), 5(Colesterol), 6(Triglicéridos), 7(HDL (recuento con reactivo)), 9(Ácido úrico), 13 (Glucosa postprandial), 20(Examen general de heces), 21(Examen general de orina), 26(Leucograma), 29(Frotis de sangre periférica), 30(Tiempo y valor de protrombina), 39(Creatinina), 40(Nitrógeno ureico), 44(Bilirrubinas), 45(Magnesio), 46(Fósforo), 48(Cloro), 50(Calcio), 89(Cortisol), porque los precios ofertados no son favorables a los intereses del ISBM.; 63(Espermograma), por no cumplir con el tiempo de entrega en relación al tiempo de realización de la prueba; no se le adjudican además los renglones 22(Urocultivo), 64(Cultivo faríngeo), 66 (Coprocultivo), 67(Cultivo nasal),

68(Cultivo vaginal), 69(Cultivo ótico), 71(Directo y cultivo de secreciones), por no contar con autorización del CSSP para realización de pruebas de bacteriología.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución correspondiente.

- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, la incorporación del ítem cuya adjudicación se deja sin efecto en un nuevo proceso de contratación para cubrir la necesidad del servicio a los usuarios del ISBM y garantizar la atención oportuna de los usuarios en dicho municipio.

- IV. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, la continuidad y seguimiento correspondiente.

- V. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, con el objeto de concluir el proceso a la brevedad posible y habilitar la posibilidad de tramitar la contratación del ítem a la brevedad posible.

Se dio lectura al cuarto documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

.....

7.4 Solicitud de aprobación de Adenda y Enmienda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No.10/2016-ISBM "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016".

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. El 19 de enero de 2016, en el Punto DOCE Sub Punto DOCE PUNTO UNO del Acta Número OCHENTA Y CUATRO, el Consejo Directivo aprobó la Base de la Licitación Pública No. 10/2016-ISBM "**SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016**".

- II. El aviso de convocatoria de la Licitación en referencia se publicó el 20 de enero de 2016, en un periódico de circulación y en las páginas webs www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv; estableciéndose como fechas para la descarga o retiro de la Base de la Licitación del 22 al 26 de enero de 2016, siendo la fecha señalada para la recepción y

apertura de ofertas el día 10 de febrero de 2016.

- III. Según lo establecido en la Subcláusula 7.2 de la Base de Licitación en mención, “el ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta tres días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas”; siendo el último el día 05 de febrero de 2016.
- IV. Según lo establecido en el Instructivo de UNAC No. 02/2015, que fue divulgado el día 18 de enero de 2016, pero que entró en vigencia el día 04 de enero de 2016, se identificó que se debe incluir en la Base de Licitación, los lineamientos emitidos en relación a la Responsabilidad Social para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil en las Compras Públicas; también se identificó incluir en esta base nuevas propuestas aprobadas por la UNAC para facilitar el proceso de verificación de solvencias y adecuar los plazos para que los interesados en ofertar soliciten aclaraciones a la Base de Licitación y al plazo de emisión de respuestas por parte del ISBM, conforme al siguiente detalle:

BASE LP No. 10/2016-ISBM	MODIFICACIONES PROPUESTAS	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE
<p>CLÁUSULA 3 (SECCIÓN I). PRÁCTICAS CORRUPTIVAS</p> <p>Si se comprueba, que en procedimientos administrativos de contratación pública, un funcionario o empleado público o un particular ha incurrido en cualquiera de las infracciones establecidas en los Arts. 151, 152, 153 y 158 de la LACAP, se aplicarán las sanciones que correspondan, agotados los procedimientos establecidos en los Arts. 156 y 160 de la LACAP.</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>Adenda: En la Cláusula 3. PRÁCTICAS CORRUPTIVAS, agregar un numeral 3.2, según el siguiente detalle:</p> <p>3.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.</p>
<p>CLÁUSULA 7 (SECCIÓN I):</p> <p>7.1 Todo participante que necesite alguna aclaración de los documentos de la base de licitación podrá hacer la consulta a la dirección electrónica uaci@isbm.gob.sv con atención al Lic. José Ernesto Loza, Jefe UACI, hasta en un plazo de tres (3) días hábiles previos a la fecha indicada para la presentación de ofertas. <u>Las consultas que sean enviadas por los participantes a una dirección diferente o fuera de tiempo, no serán consideradas por el ISBM.</u></p>	<p>El plazo para la aclaraciones quedo muy amplio y es necesario reducirlo para dar cumplimiento al cronograma inicialmente planteado.</p>	<p>Enmienda:</p> <p>7.1 Todo participante que necesite alguna aclaración de los documentos de la base de licitación podrá hacer la consulta a la dirección electrónica uaci@isbm.gob.sv con atención al Lic. José Ernesto Loza, Jefe UACI, hasta en un plazo de cuatro (4) días hábiles previos a la fecha indicada para la presentación de ofertas. <u>Las consultas que sean enviadas por los participantes a una dirección diferente o fuera de tiempo, no serán consideradas por el ISBM.</u></p>

<p>7.2 El ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta tres (2) días hábiles previos a la fecha indicada para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas.</p>		<p>7.2 El ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta tres (3) días hábiles previos a la fecha indicada para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas.</p>
<p>11. Documentos que componen la Oferta</p> <p>11.1 Documentos Legales</p> <p>TODOS LOS OFERTANTES INDEPENDIENTEMENTE SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES DEBERAN PRESENTAR:</p> <p>Original de:</p> <p>10. Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Utilizar formato Anexo B).</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>En el numeral 10 de la Sub Cláusula 11.1 se agregó referencia al instructivo UNAC 02/2015 ISBM, según el siguiente detalle:</p> <p>10) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS (Utilizar formato Anexo B).</p>
<p>30. DOCUMENTACIÓN PARA FIRMA DE CONTRATO</p> <p>Notas: Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS";</p>	<p>Agregar texto en la nota para prevenir al licitante que presente solvencias físicas</p>	<p>Notas: Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS"; <u>en el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original o en la forma y mismo plazo establecido, para firma de contrato.</u></p>
<p>Sección IV Borrador de Contrato</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>Sección IV Borrador de Contrato</p> <p>XVI) 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 (I) (Ia) 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</p>

		<p>contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.</p> <p>Modificandose la numeración de las cláusulas subsiguientes.</p>
<p>Anexos Anexo B Acta Notarial</p>	<p>Agregar nueva cláusula para dar cumplimiento al Instructivo UNAC-No. 02/2015.</p>	<p>Anexos Anexo B Acta Notarial</p> <p>VI) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "NO EMPLEO" y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representa –agregar nombre de la persona jurídica que está representado- declaro que esta "NO EMPLEA") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y la protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de 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 reinspección se determina que 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.</p>

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 20, literales "k" y "s", 22 literal "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos, 42 literal b), 50 y 51 de la LACAP; 49 y 50 del RELACAP, **solicita y recomienda al Consejo Directivo:**

- I. Aprobar las modificaciones a la Base de la Licitación Pública No. 10/2016-ISBM "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2016", según el siguiente detalle:

- a) ENMIENDA No. 1

Modificar la Sub Cláusulas 7.1 y 7.2 de la Sección I, según el siguiente detalle:

7.1 Todo participante que necesite alguna aclaración de los documentos de la base de licitación podrá hacer **la consulta a la dirección electrónica uaci@isbm.gob.sv** con atención al Lic. José Ernesto Loza, Jefe UACI, hasta en un plazo de **cuatro (4) días hábiles** previos a la fecha indicada para la presentación de ofertas. **Las consultas que sean enviadas por los participantes a una dirección diferente o fuera de tiempo, no serán consideradas por el ISBM.**

7.2 El ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta **tres (3) días hábiles** previos a la fecha indicada para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas.

b) ADENDA No.1

Incorporar en la cláusula 3 de la Sección I, la sub cláusula 3.2

3.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

Incorporar en el numeral 10 de la sub cláusula 11.1 de la Sección I la siguiente redacción:

10) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA

PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS (Utilizar formato Anexo B).

Incorporar en la NOTA de la Cláusula 30 de la Sección I, lo siguiente:

Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 “NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS”; en el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original o en la forma y mismo plazo establecido, para firma de contrato.

Incorporar en la Sección IV, “Borrador de Contrato”, una cláusula especial según el siguiente detalle:

XVI) 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 (l) (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 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. Modificándose la numeración de las cláusulas subsiguientes.

Incorporar en la Sección de los Anexos, en el Anexo B-Acta Notarial, una cláusula especial según el siguiente detalle:

VI) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: “NO EMPLEO” y en caso de persona jurídica: “en nombre de mi representa – agregar nombre de la persona jurídica que está representado- declaro que esta

“NO EMPLEA”) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y la protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone “Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de contratación”. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

- VI. Autorizar al Director Presidente, para la firma de los documentos necesarios para llevar a cabo las modificaciones aprobadas.
- VII. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la continuidad del trámite correspondiente.
- VIII. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las notificaciones correspondientes a los licitantes en el plazo establecido por la base de licitación, para la emisión de la enmienda y adenda aprobada.

.....

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 42 literal b), 50 y 51 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 49 y 50 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

I. **Aprobar las modificaciones a la Base de la Licitación Pública No. 10/2016-ISBM**
"SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES Y FOTOCOPIADORAS DEL
ISBM, PARA EL AÑO 2016", según el siguiente detalle:

a) **ENMIENDA No. 1**

Modificar la Sub Cláusulas 7.1 y 7.2 de la Sección I, según el siguiente detalle:

7.1 Todo participante que necesite alguna aclaración de los documentos de la base de licitación podrá hacer **la consulta a la dirección electrónica uaci@isbm.gob.sv** con atención al Lic. José Ernesto Loza, Jefe UACI, hasta en un plazo de **cuatro (4) días hábiles** previos a la fecha indicada para la presentación de ofertas. **Las consultas que sean enviadas por los participantes a una dirección diferente o fuera de tiempo, no serán consideradas por el ISBM.**

7.2 El ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta **tres (3) días hábiles** previos a la fecha indicada para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas.

b) **ADENDA No.1**

Incorporar en la cláusula 3 de la Sección I, la sub cláusula 3.2

3.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

Incorporar en el numeral 10 de la sub cláusula 11.1 de la Sección I la siguiente redacción:

10) Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PÚBLICAS (Utilizar formato Anexo B).

Incorporar en la NOTA de la Cláusula 30 de la Sección I, lo siguiente:

Estas seis solvencias, pueden ser presentadas según formato en línea, conforme al instructivo UNAC No. 01/2013 "NORMAS PARA OBTENCIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLVENCIAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS"; en el caso que las constancias o solvencias emitidas en línea no puedan ser validadas por el ISBM en el sitio web de la entidad emisora, se le prevendrá al licitante para que presente dichas solvencias o constancias en original o en la forma y mismo plazo establecido, para firma de contrato.

Incorporar en la Sección IV, "Borrador de Contrato", una cláusula especial según el siguiente detalle.

XVI) 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 (l) (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 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. Modificándose la numeración de las cláusulas subsiguientes.

Incorporar en la Sección de los Anexos, en el Anexo B-Acta Notarial, una cláusula especial según el siguiente detalle:

VI) Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: “NO EMPLEO” y en caso de persona jurídica: “en nombre de mi representa –agregar nombre de la persona jurídica que está representado- declaro que esta “NO EMPLEA”) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y la protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el Artículo 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone “Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de contratación”. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

- II. **Autorizar al Director Presidente**, para la firma de los documentos necesarios para llevar a cabo las modificaciones aprobadas.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, la continuidad y seguimiento del trámite correspondiente.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de realizar a la brevedad posible las notificaciones correspondientes a los licitantes en el plazo establecido por la base de licitación, para la emisión de la enmienda y adenda aprobada.

Se dio lectura al quinto documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

7.5 **Solicitud de aprobación de Enmienda No. UNO a la Base de la Licitación Pública No. 14/2016-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM PARA EL AÑO 2016 (SEGUNDA CONVOCATORIA)”.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. El 26 de enero de 2016, en el Punto OCHO Sub Punto OCHO PUNTO CUATRO del Acta Número OCHENTA Y CINCO, el Consejo Directivo aprobó la Base de la Licitación Pública No. 14/2016-ISBM “**SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM PARA EL AÑO 2016 (SEGUNDA CONVOCATORIA)**”.
- II. El aviso de convocatoria de la Licitación en referencia se publicó el 27 de enero de 2016, en un periódico de circulación nacional y en las páginas webs www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv; estableciéndose como fechas para la descarga o retiro de la Base de la Licitación del 28 de enero al 01 de febrero de 2016, siendo la fecha señalada para la recepción y apertura de ofertas el día 16 de febrero de 2016.
- III. Según lo establecido en la Subcláusula 7.2 de la Base de Licitación en mención, “el ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta tres (3) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas”; siendo el último día el 10 de febrero de 2016.
- IV. El 29 de enero de 2016, la División de Informática y Tecnología, solicitó a la UACI, realizar las gestiones necesarias para eliminar de la base de licitación una de las condiciones requeridas en la Sección II Términos de Referencia, para el ítem 06 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO AMS500, que no se había considerado como modificación en el requerimiento presentado a UACI para la segunda convocatoria del proceso de Licitación Pública, conforme al siguiente detalle:

BASE LP No. 14/2016-ISBM	MODIFICACIÓN PROPUESTA	NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE								
<p>SECCIÓN II TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>ITEM 06: MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO AMS500</p> <table border="1" data-bbox="167 1771 735 2300"> <tr> <td data-bbox="167 1771 735 1878" style="text-align: center;">Requerimiento Técnico Mínimo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 1878 735 1936">Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 1936 735 2187">Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 2187 735 2300">-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.</td> </tr> </table>	Requerimiento Técnico Mínimo	Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual	Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.	-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.	<p>Eliminar el quinto requerimiento que dice: “Deberá renovar soporte con el fabricante y realizar actualizaciones de software si es necesario y deberá presentar la documentación que ampare la renovación del soporte”. Debido a que el fabricante ya no brinda el soporte por lo cual solo se puede obtener el soporte local, ello permitió disminuir el presupuesto para la segunda convocatoria de la Base de Licitación.</p>	<p>Enmienda: se elimina el quinto requerimiento de: SECCIÓN II TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>ITEM 06: MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO AMS500, quedando lo requerido para ese ítem según el siguiente detalle</p> <table border="1" data-bbox="1000 1759 1492 2300"> <tr> <td data-bbox="1000 1759 1492 1869" style="text-align: center;">Requerimiento Técnico Mínimo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1000 1869 1492 1926">Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1000 1926 1492 2202">Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1000 2202 1492 2300">-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.</td> </tr> </table>	Requerimiento Técnico Mínimo	Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual	Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.	-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.
Requerimiento Técnico Mínimo										
Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual										
Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.										
-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.										
Requerimiento Técnico Mínimo										
Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual										
Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones.										
-Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.										

<p>-Atención 8x5 a llamadas de soporte, las cuales deben ser atendidas en un tiempo no mayor a 4 horas.</p>		<p>-Atención 8x5 a llamadas de soporte, las cuales deben ser atendidas en un tiempo no mayor a 4 horas.</p>
<p>-Mantenimiento de Software que administra el equipo, a fin de que funcione en perfectas condiciones, incluyendo la redundancia de conexiones a la SAN, debe incluir renovación de software o agentes si es necesario.</p>		<p>-Mantenimiento de Software que administra el equipo, a fin de que funcione en perfectas condiciones, incluyendo la redundancia de conexiones a la SAN, debe incluir renovación de software o agentes si es necesario.</p>
<p>-Deberá renovar soporte con el fabricante y realizar actualizaciones de software si es necesario y deberá presentar la documentación que ampare la renovación del soporte.</p>		<p>-El Ofertante deberá entregar reporte de resultado de cada una de las visitas, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la visita y deberá hacer las recomendaciones y/o correcciones necesarias.</p>
<p>-El Ofertante deberá entregar reporte de resultado de cada una de las visitas, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la visita y deberá hacer las recomendaciones y/o correcciones necesarias.</p>		<p>-Para atender el soporte anual, se necesita un total de 20 horas de servicio, para atender cualquier tipo de eventos o incidentes mencionados anteriormente.</p>
<p>-Para atender el soporte anual, se necesita un total de 20 horas de servicio, para atender cualquier tipo de eventos o incidentes mencionados anteriormente.</p>		<p>-Deberá tener personal certificado en sistemas de almacenamiento HITACHI, para realizar este tipo de mantenimiento.</p>
<p>-Deberá tener personal certificado en sistemas de almacenamiento HITACHI, para realizar este tipo de mantenimiento.</p>		<p>-El mantenimiento se requiere para el año 2016.</p>
<p>-El mantenimiento se requiere para el año 2016.</p>		

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 50 de la LACAP y 50 del RELACAP, **solicita y recomienda al Consejo Directivo:**

- I. Aprobar la enmienda Número UNO a la Base de la Licitación Pública No. 14/2016-ISBM **“SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM PARA EL AÑO 2016 (SEGUNDA CONVOCATORIA)”**, para modificar las especificaciones técnicas del ítem 06 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO AMS500, eliminando el quinto requerimiento establecido en la Base de Licitación, consistente en: “Deberá renovar soporte con el fabricante y realizar actualizaciones de software si es necesario y deberá presentar la documentación que ampare la renovación del soporte”, quedando lo requerido para ese ítem según el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma de los documentos necesarios para llevar a cabo la enmienda aprobada.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la continuidad del trámite correspondiente.

IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las notificaciones correspondientes a los licitantes en el plazo establecido por la base de licitación, para la emisión de la enmienda.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículo 50 del RELACAP; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la enmienda Número UNO a la Base de la Licitación Pública No. 14/2016- ISBM** “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM PARA EL AÑO 2016 (SEGUNDA CONVOCATORIA)”, para modificar las especificaciones técnicas del ítem 06 MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE ALMACENAMIENTO MASIVO AMS500, eliminando el quinto requerimiento establecido en la Base de Licitación, consistente en: “Deberá renovar soporte con el fabricante y realizar actualizaciones de software si es necesario y deberá presentar la documentación que ampare la renovación del soporte”, quedando lo requerido para ese ítem según el siguiente detalle:

Requerimiento Técnico Mínimo
Cantidad: 1 Renovación de Soporte Anual
Se requiere renovación de soporte anual para el Sistema de Almacenamiento Masivo AMS500 con 15 discos FC marca Hitachi, que incluya lo siguiente: -Incluir soporte de hardware con sustitución de partes si fuera necesario, incluyendo el mantenimiento de dos switch FC marca Brocade, modelo 320 con 8 puertos y sus respectivas conexiones. -Revisión de logs para determinar el buen funcionamiento del mismo, o en su defecto solucionar algún problema presentado por el mismo.

1,920 unidades del ítem No. 51, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

En virtud de los resultados obtenidos en la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM", el ISBM y NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR, suscribieron el Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM, mediante el cual se pactó entre otros, el suministro de los medicamentos objeto de los ítems 1, 19, 27 y 51 de la referida contratación, bajo la modalidad de consumo, durante el período comprendido del nueve de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL
1	ACETATO DE LEUPROLIDE, frasco de 3.75 mg, frasco vial	UNIDAD	\$97.49	\$1,823.76
19	BICALUTAMIDA, tableta de 50 mg, blíster con tableta	UNIDAD	\$ 4.68	\$3,081.60
27	DEFERASIROX, Tableta de 500 mg, blíster con tableta	UNIDAD	\$56.52	\$11,296.80
51	IMATINIB, blíster con tableta o cápsula, tableta o cápsula de 100 mg		\$24.05	\$64,130.40

Dicho contrato de suministro fue prorrogado mediante resolución No. 593/2015-ISBM, en ciertos ítems por un monto máximo total de hasta \$80,332.56 para un período de un mes veintiún días comprendidos del uno de enero al veintiuno de febrero del dos mil dieciséis, plazo dentro del cual el ISBM, puede solicitar entregas por el monto total prorrogado.

2. ORDEN DE PEDIDO

El doce de noviembre de dos mil quince, el Administrador del Contrato, Doctor Marlon Winston Monjarás Ramírez, emitió Orden de Pedido No. 1 por 600 unidades del ítem No. 19; 84 unidades del ítem No. 27 y 1,920 unidades del ítem No. 51 por un precio total de **CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y UNO 68/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$53,731.68)**. De acuerdo a la documentación emitida el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el veinte de noviembre de dos

mil quince.

El siete de diciembre de dos mil quince, el Administrador del Contrato en referencia, emitió la Orden de Pedido No. 3 por 3 unidades del ítem No. 1, por un precio total de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$292.47)**. De acuerdo a la documentación emitida el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el dieciséis de diciembre de dos mil quince.

3. RECEPCIÓN

Mediante memorándum recibido en fecha veinte de enero de dos mil dieciséis, el Administrador del Contrato, antes mencionado, informó a la UACI que **NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR**, entregó los medicamentos solicitados mediante las Ordenes de Pedido antes mencionadas, el día dieciocho de diciembre de dos mil quince, entregando los medicamentos objeto de la Orden de Pedido No. 1 con VEINTIOCHO DÍAS de retraso y la Orden de Pedido No. 3 con DOS DÍAS de retraso.

4. De acuerdo a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP se estimó el monto de la multa a imponer a **NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR**, por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,505.30)**.
5. Según lo dispuesto en el artículo 80 del RELACAP, para la imposición de la multa antes descrita debe aplicarse lo establecido en el artículo 160 de la LACAP, por lo que de conformidad a las disposiciones legales en referencia el Consejo Directivo debe autorizar el inicio del proceso de imposición de multa y comisionar a la Unidad Jurídica dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 160 de la LACAP, referente al procedimiento para la aplicación de sanciones a particulares.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, en coordinación con el Administrador del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 literales "a" y "k", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 85 y 160 de la LACAP y 80 del RELACAP; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el inicio del proceso de imposición de multa por el monto equivalente a **UN MIL QUINIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,505.30)**, contra **NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR**, por retraso en la entrega 3 unidades del ítem No. 1; 600 unidades del ítem No. 19; 84 unidades del ítem No. 27 y 1,920 unidades del ítem No. 51, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO

BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.

- II. Comisionar a la Unidad Jurídica para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 160 de la LACAP.
- III. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por iniciado el proceso de imposición de multa con la finalidad de concluir el referido proceso a la brevedad posible.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Conocido lo anterior, en vista de la gestión y análisis efectuados según el informe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con el Administrador de la Orden del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM, y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 y 160 de la LACAP; Artículo 80 del RELACAP; y Artículos 20 literales a) y k), 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Autorizar el inicio del proceso de imposición de multa** por un monto equivalente a **UN MIL QUINIENTOS CINCO 30/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,505.30)**, contra la sociedad **NORVANDA HEALTHCARE, S.A., SUCURSAL EL SALVADOR**, por retraso en la entrega 3 unidades del ítem No. 1; 600 unidades del ítem No. 19; 84 unidades del ítem No. 27 y 1,920 unidades del ítem No. 51, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 349/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.
- II. **Comisionar a la Unidad Jurídica** para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 160 de la LACAP.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de la Resolución respectiva.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para iniciar a la brevedad el proceso de imposición de multa y asimismo gestionar su conclusión a la brevedad.

Se dio lectura al séptimo documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

7.7 Solicitud de autorización para iniciar proceso de imposición de multa a DROGUERIA FARMAVIDA, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 90 unidades del ítem No. 71, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 351/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

En virtud de los resultados obtenidos en la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”, el ISBM y FARMAVIDA, S.A. DE C.V., suscribieron el Contrato de Suministro de Bienes No. 351/2015-ISBM, mediante el cual se pactó, entre otros el suministro de los medicamentos objeto del ítem 71 de la referida contratación, bajo la modalidad de consumo, durante el período comprendido del nueve de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL
71	OXILIPLATINO, frasco vial de 50 mg	UNIDAD	\$85.00	\$25,506.00

Dicho contrato de suministro fue prorrogado mediante resolución No. 594/2015-ISBM, en ciertos ítems por un monto máximo total de hasta \$104,391.40 para un período de un mes veintiún días comprendidos del uno de enero al veintiuno de febrero del dos mil dieciséis, plazo dentro del cual el ISBM, puede solicitar entregas por el monto total prorrogado.

2. ORDEN DE PEDIDO

El siete de diciembre de dos mil quince, el Administrador del Contrato, Doctor Marlon Winston Monjarás Ramírez, emitió Orden de Pedido No. 3, en la cual entre otros se solicitó 90 unidades del ítem No. 71, por un precio total de **SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,650.00)**. De acuerdo a la documentación emitida el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el dieciséis de diciembre de dos mil quince.

3. RECEPCIÓN

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Conocido lo anterior, en vista de la gestión y análisis efectuados según el informe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con el Administrador de la Orden del Contrato de Suministro de Bienes No. 351/2015-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM, y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 y 160 de la LACAP; Artículo 80 del RELACAP; y Artículos 20 literales a) y k), 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Autorizar el inicio del proceso de imposición de multa** por un monto equivalente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$251.70)**, contra la Sociedad **FARMAVIDA, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de 90 unidades del ítem No. 71, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 351/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.
- II. **Comisionar a la Unidad Jurídica** para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 160 de la LACAP.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de la Resolución respectiva.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para iniciar a la brevedad el proceso de imposición de multa y asimismo gestionar su conclusión a la brevedad.

Se dio lectura al octavo y último documento presentado por la UACI, el cual detalla lo siguiente:

.....

7.8 Solicitud de autorización para iniciar proceso de imposición de multa a C.IMBERTON, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 6 unidades del ítem No. 6, 1,200 unidades del ítem No. 56, 1,800 unidades del ítem No. 69 y 168 unidades del ítem No. 79, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

En virtud de los resultados obtenidos en la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM", el ISBM y C.IMBERTON, S.A DE C.V., suscribieron el Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM, mediante el cual se pactó, entre otros el suministro de los medicamentos objeto de los ítems 6, 56, 69 y 79 de la referida contratación, bajo la modalidad de consumo, durante el período comprendido del seis de noviembre al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL
6	ACIDO IBANDRONICO, tableta 150 mg, blíster con tableta	UNIDAD	\$3.53	\$495.24
56	ISOTRETINOINA, tableta o cápsula 20 mg, blíster con tableta o cápsula	UNIDAD	\$1.35	\$3,240.00
69	MONTELUKAST, tableta masticable 4 mg, blíster con tableta o cápsula	UNIDAD	\$0.30	\$1,650.60
79	RALOXIFENO CLORHIDRATO, tableta 60 mg, blíster con tableta	UNIDAD	\$1.44	\$694.80

Dicho contrato de suministro fue prorrogado en lo relativo al ítem 79 hasta por un monto máximo total de US\$694.80 mediante resolución 598/2015-ISBM, para un período de un mes veinticuatro días, comprendidos del uno de enero al veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, plazo dentro del cual el ISBM, puede solicitar entregas por el monto total prorrogado.

2. ORDEN DE PEDIDO

El seis de noviembre de dos mil quince, el Administrador del Contrato, Doctor Marlon Winston Monjarás Ramírez, emitió la Orden de Pedido No. 1 por 6 unidades del ítem No. 6; 1,200 unidades del ítem No. 56, 1,800 unidades del ítem No. 69 y 168 unidades del ítem No. 79 por un precio total de **DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,423.10)**. De acuerdo a la documentación el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el dieciséis de noviembre de dos mil quince.

3. RECEPCIÓN

Mediante memorándum recibido en fecha veinte de enero de dos mil dieciséis, el Administrador del Contrato, antes mencionado, informó a la UACI que **C.IMBERTON, S.A DE C.V**, entregó los medicamentos de los ítems No. 6, 56 y 69 solicitados mediante la Orden de Pedido antes mencionada, el día dieciocho de noviembre de dos mil quince, con DOS DÍAS

de retraso y el medicamento del ítem No. 79, el día dieciséis de diciembre de dos mil quince, con TREINTA DÍAS de retraso.

4. De acuerdo a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP se estimó el monto de la multa a imponer a **C.IMBERTON, S.A. DE C.V.**, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$251.70)** correspondiente a la multa mínima para licitaciones según el inciso 10 del artículo 85 de la LACAP.
5. Según lo dispuesto en el artículo 80 del RELACAP, para la imposición de la multa antes descrita debe aplicarse lo establecido en el artículo 160 de la LACAP, por lo que de conformidad a las disposiciones legales en referencia el Consejo Directivo debe autorizar el inicio del proceso de imposición de multa y comisionar a la Unidad Jurídica dar cumplimiento a lo regulado en el artículo 160 de la LACAP, referente al procedimiento para la aplicación de sanciones a particulares.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI, en coordinación con el Administrador del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 literales "a" y "k", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 85 y 160 de la LACAP y 80 del RELACAP; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el inicio del proceso de imposición de multa por el monto equivalente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$251.70)** correspondiente a la multa mínima para licitaciones según el inciso 10 del artículo 85 de la LACAP, contra **C.IMBERTON, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de 6 unidades del ítem No. 6; 1,200 unidades del ítem No. 56; 1,800 unidades del ítem No. 69 y 168 unidades del ítem No. 79, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
- II. Comisionar a la Unidad Jurídica para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 160 de la LACAP.
- III. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por iniciado el proceso de imposición de multa con la finalidad de concluir el referido proceso a la brevedad posible.

.....

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Conocido lo anterior, en vista de la gestión y análisis efectuados según el informe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en coordinación con el Administrador de la Orden del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM, y en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 85 y 160 de la LACAP; Artículo 80 del RELACAP; y Artículos 20 literales a) y k), 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Autorizar el inicio del proceso de imposición de multa** por un monto equivalente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$251.70)**, contra la sociedad **C.IMBERTON, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de 6 unidades del ítem No. 6; 1,200 unidades del ítem No. 56; 1,800 unidades del ítem No. 69 y 168 unidades del ítem No. 79, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 353/2015-ISBM de la Licitación Pública No. 20/2015-ISBM "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRONICOS Y NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
- II. **Comisionar a la Unidad Jurídica** para dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 160 de la LACAP.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de la Resolución respectiva.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para iniciar a la brevedad el proceso de imposición de multa y asimismo gestionar su conclusión a la brevedad.

A las doce horas con treinta minutos, se hizo el receso de la comida, reanudándose a partir de las trece horas con veinte minutos, retomando el Punto 8 de la agenda, informe sobre notificación de Demanda Contenciosa Administrativa interpuesta por SSELIMZA, S.A. DE C.V., así:

Punto Ocho: Informe sobre notificación de Demanda Contenciosa Administrativa interpuesta por SSELIMZA S.A. DE C.V., contra el ISBM, en la que se reclama supuesta ilegalidad del acto administrativo emitido en la Resolución No. 07/2015-ISBM, por medio de la cual se resuelve revocar la Resolución de Resultados N° 239/2014-ISBM, referente a

la adjudicación de la Licitación Pública No. 01/2015-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCIÓN REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACIÓN MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015”.

El Director Presidente informó al Directorio que se procederá a dar lectura al informe presentado por la jefatura de la Unidad Jurídica en relación a la notificación de Demanda Contenciosa Administrativa interpuesta por SSELIMZA S.A. DE C.V., contra el ISBM, en la que se reclama supuesta ilegalidad del acto administrativo emitido en la Resolución No. 07/2015-ISBM, por medio de la cual se resuelve revocar la Resolución de Resultados N° 239/2014-ISBM, referente a la adjudicación de la Licitación Pública No. 01/2015-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCIÓN REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACIÓN MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015”.

Acto seguido se dio lectura al documento el cual, literalmente dice:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

I. Mediante correspondencia de referencia EXT-ISBM2016-03577, de fecha 1 de febrero de 2016, se recibió notificación por parte de la Sala de lo Contencioso Administrativo de auto emitido a las once horas un minuto del día 27 de noviembre de 2015, en la que se admite la demanda interpuesta por la apoderada judicial de la sociedad Sistemas de Seguridad y Limpieza S.A. de C.V., que se abrevia SSELIMZA S.A. de C.V., contra el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, respecto de la resolución emitida el 5 de enero de 2015 en la que se resolvió: a) Revocar la resolución de resultados N° 239/2014-ISBM en lo relativo a la adjudicación total de los servicios objeto de Licitación Pública N° 01/2015-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCION REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACION MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTYORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015” a favor de SSELIMZA, S.A. de C.V., y b) Se adjudicó la misma a la sociedad COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE INVESTIGACIONES Y DE AGENTES PRIVADOS DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V. que se abrevia COSAINAPS S.A. de C.V., asimismo resuelve tener por parte a la sociedad SSELIMZA S.A. DE C.V., tener por agregada la documentación anexa a la demanda y finalmente rendir informe el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dentro del término de cuarenta y ocho horas exactas, contados a partir de la notificación del referido auto sobre la existencia de los actos impugnados.

II. Manifiesta la Apoderada Judicial de SSELIMZA S.A. DE C.V., en la demanda interpuesta contra el ISBM, que con la resolución número 07/2015-ISBM se ha vulnerado el principio de legalidad y derecho a la seguridad jurídica, bajo los siguientes argumentos: “ el ISBM adjudicó el servicio de vigilancia privada a mi poderdante principalmente para verificar el cumplimiento de

parte de la sociedad, de los requisitos legales, administrativos, financieros y técnicos que habían sido establecidos en la Base de Licitación Pública N° 01/2015-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCION REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACION MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015" requisitos que eran de obligatorio cumplimiento para todos los ofertante que participaran en el proceso de compras ya citado. Que de acuerdo con el resultado de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora de Ofertas, la oferta de mi poderdante cumplió con todos esos requisitos que habían sido aprobados por el titular del ISBM, tal como fue plasmado en el acta de fecha tres de diciembre de dos mil catorce, mediante la cual al CEO recomendó al Titular la adjudicación a favor de mi poderdante por el monto mensual de sesenta y dos mil novecientos noventa y tres dólares con cuarenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América (\$62,993.40) IVA Incluido, haciendo un máximo total de doce meses, comprendidos del uno de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince de setecientos cincuenta y cinco mil novecientos veinte dólares con ochenta centavos de dólar de los Estados Unidos de América. No satisfecha con la resolución dictada, la sociedad Compañía Salvadoreña de Investigaciones y de Agentes Privados de Seguridad Sociedad Anónima de Capital Variable, que se abrevia COSAINAPS, S.A. DE C.V. interpuso recurso de revisión a la adjudicación, derecho que está contemplado dentro de la LACAP. El titular del ISBM nombró una Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN) para conocer del recurso interpuesto tal como lo regula el art. 50 del Reglamento de la LACAP, quienes mediante la resolución impugnada hacen constar que desestiman lo establecido en las Bases de Licitación y aplican un criterio totalmente ilegal porque carece de base legal alguna y proceden a evaluar la oferta del recurrente la cual ya había sido descalificada por haber incumplido las Bases y revocan la adjudicación inicial a favor de mi poderdante y le adjudican al recurrente, desatendiendo totalmente los argumentos de derecho presentados ampliamente por mi poderdante, y además violando su derecho de petición, por cuanto resolvió, sin pronunciarse motivadamente sobre el núcleo de nuestra fundamentación jurídica."

III. Que considerando lo anterior, es necesario elaborar el primer informe solicitado por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, sobre la existencia de los actos impugnados que se le atribuyen al ISBM como autoridad demandada, y presentarlo dentro del plazo de 48 horas de conformidad a los artículos 20 y 21 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

Asimismo, es de hacer notar que la demanda antes mencionada ha sido interpuesta contra el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en ese sentido el informe solicitado por la Sala de lo Contencioso Administrativo puede ser presentado por cualquiera de los Apoderados del ISBM, que se encuentran facultados mediante escritura pública de Poder Judicial y Administrativo con Cláusula Especial, de conformidad al acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Punto 6, del Acta 001, de Sesión Ordinaria celebrada en fecha 15 de agosto de 2014, para lo cual se recomienda efectuar encomienda a la Unidad Jurídica

RECOMENDACIÓN:

La Presidencia, según lo dispuesto en los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, solicita y **recomienda al Consejo Directivo:**

- I. **Dar por recibida la notificación** de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia bajo referencia 90-2015, referente a la admisión de demanda interpuesta por la apoderada judicial de la sociedad Sistemas de Seguridad y Limpieza S.A. de C.V., que se abrevia SSELIMZA S.A. de C.V., contra el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, respecto de la resolución número 07/2015-ISBM emitida el 5 de enero de 2015 en la que se resolvió revocar la resolución de resultados N° 239/2014-ISBM en lo relativo a la adjudicación total de los servicios objeto de Licitación N° 01/2015-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCION REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACION MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015" a favor de SSELIMZA, S.A. de C.V., y adjudicar la misma a la sociedad COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE INVESTIGACIONES Y DE AGENTES PRIVADOS DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V., que se abrevia COSAINAPS S.A. de C.V.
- II. **Encomendar a la Unidad Jurídica** elaborar y presentar el informe requerido por la Sala de lo Contencioso Administrativo el cual deberá remitirse dentro de las 48 horas de la notificación respectiva y brindar el seguimiento correspondiente del proceso hasta su finalización, diligenciando las actuaciones que conforme a la Ley sean solicitadas **Declarar de aplicación inmediata** el presente acuerdo.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Concluida la lectura del informe presentado por el Director Presidente, a través de la Unidad Jurídica, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la notificación de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia bajo referencia 90-2015**, referente a la admisión de demanda interpuesta por la apoderada judicial de la sociedad Sistemas de Seguridad y Limpieza S.A. de C.V., que se abrevia SSELIMZA S.A. de C.V., contra el Instituto Salvadoreño de

Bienestar Magisterial, ISBM, respecto de la resolución número 07/2015-ISBM, emitida el 5 de enero de 2015, en la que se resolvió revocar la resolución de resultados N° 239/2014-ISBM en lo relativo a la adjudicación total de los servicios objeto de Licitación Pública N° 01/2015-ISBM, denominada "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA OFICINAS CENTRALES, CENTROS DE ATENCION REGIONAL DE ORIENTE Y OCCIDENTE, CENTRO DE RECREACION MAGISTERIAL DE METALÍO, POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA EL AÑO 2015", a favor de SSELIMZA, S.A. de C.V., y adjudicar la misma a la sociedad COMPAÑÍA SALVADOREÑA DE INVESTIGACIONES Y DE AGENTES PRIVADOS DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V., que se abrevia COSAINAPS S.A. de C.V.

- II. **Encomendar a la Unidad Jurídica** elaborar y presentar el informe requerido por la Sala de lo Contencioso Administrativo el cual deberá remitirse dentro de las 48 horas de la notificación respectiva y brindar el seguimiento correspondiente del proceso hasta su finalización, diligenciando las actuaciones que conforme a la Ley sean solicitadas.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

Punto Nueve: Acciones de Personal

El Director Presidente informó que se somete a consideración previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, dos solicitudes de diferentes acciones, siendo el primero de ellos, la solicitud de contratación a través de promoción interna de un empleado en plaza nominal de Técnico II, con funciones de Técnico de Gestión de Servicios Generales del Departamento de Servicios Generales; el segundo documento fue en relación a la aprobación de contratación a través de promoción interna de dos empleados en plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario, con funciones de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud. Una vez informado lo anterior, el profesor Coto López, propuso realizar la misma mecánica acostumbrada, la cual consiste en ir leyendo cada solicitud y tomar el respectivo Acuerdo. El pleno mostro su conformidad y se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

-
- 9.1 **Solicitud de contratación de una (1) empleada en plaza nominal de Técnico II, con funciones de Técnico de Gestión de Servicios General del Departamento de Servicios Generales a través de Promoción Interna.**
-

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Según requisición de personal de fecha 25 de enero de 2016, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, Ingeniero José Atilio Pérez Portillo, solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Gestión de Servicios Generales, con un salario mensual de ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.00) y un salario inicial de contratación de setecientos veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$725.00), y jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes. De conformidad al referido requerimiento, la contratación es para apoyo técnico en la realización de proyectos y mantenimiento.

Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza Técnico de Gestión de Servicios Generales, que en resumen establece:

Perfil:

Estudiante de tercer año en carreras de ingeniería, técnico de ingeniería civil o arquitectura. Dos años como mínimo en cargos de supervisión de obras, elaboración de carpetas técnicas, tramites de proyectos, mantenimiento o similares. Conocimientos en áreas de mantenimiento, uso de la computadora, autocad, elaboración de documentos, diseño arquitectónico, elaboración de presupuestos entre otros, por otro lado poseer habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión, seguimiento de instrucciones, capacidad para preparar informes y sintetizar documentos. Poseer lealtad y compromiso con la institución, alto sentido de responsabilidad, respetar, cumplir las normas, procesos, políticas y control interno de la institución. Manejo de buenas relaciones humanas, ordenado (a) y organizado(a) dinámico (a) alto grado de iniciativa y pro actividad, buena presentación.

Funciones:

- ✓ Elaborar Informes.
- ✓ Apoyar en las actividades de servicios generales
- ✓ Controlar y administrar las existencias de materiales y equipos de trabajo.
- ✓ Coordinar los pedidos de materiales y equipos de que se requieran.
- ✓ Elaboración de requerimientos de materiales y otros.
- ✓ Elaboración de carpetas técnicas.
- ✓ Visitas de campo a establecimientos del ISBM.
- ✓ Supervisar el mantenimiento de las diferentes áreas de la institución.
- ✓ Asistir y participar en reuniones y comisiones de trabajo.
- ✓ Seguimiento a la reparación de equipos y mobiliarios.
- ✓ Presupuestar la construcción de trabajos menores de albañilería, electricidad, plomería y herrería.
- ✓ Supervisar los diversos trabajos y obras de los contratistas.
- ✓ Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- ✓ Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.

- ✓ Cumplir con las obligaciones laborales establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y de más normativas vigentes.
 - ✓ Desarrollar la actividad de Administración de Contrato según lo establecido por la ley.
- II. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2016, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.00), dispone a la fecha de 3 plazas nominales de Técnico II, para ser contratadas según requerimientos de personal.
- III. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano V**, aprobó la **Escala Salarial de Contratación del ISBM**, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Técnico II es de ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.00), con un **Salario Inicial de Contratación** de setecientos veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$725.00).
- IV. Asimismo, conforme a solicitud recibida, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, José Atilio Perez Portillo, recomendó a la empleada Jeny Eleonora Velásquez Gámez, para la contratación en la plaza nominal de Técnico II, debido a que dicha empleada cumple con el perfil académico, conocimientos, experiencia laboral y buen desempeño, por lo que considera que la referida empleada es idónea para ser contratada en la referida plaza.
- V. El Departamento de Desarrollo Humano cotejó el perfil de la plaza nominal de Técnico II, y funcional de Técnico de Gestión de Servicios Generales, determinando que la empleada cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, ya que dentro de su experiencia laboral posee cuatro años con ocho meses en elaboración de diseños arquitectónicos, desarrollo de planos, trámites para legalización de proyectos y supervisión de obras. Por lo que se estima que es la persona idónea para ejercer el cargo a desempeñar.
- VI. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, de realizar la promoción de la empleada Jeny Eleonora Velásquez Gámez en la plaza nominal de Técnico II, con funciones de Técnico de Gestión de Servicios Generales, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, dejando vacante la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.
-

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio sobre la aprobación del Acuerdo del Punto en la forma presentada, el Directorio manifestó estar de acuerdo con el mismo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, Artículos 11, 12, 13, 14, 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la promoción interna de la empleada Jeny Eleonora Velásquez Gámez**, en la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Gestión de Servicios Generales, para las oficinas centrales, **a partir del ocho de febrero de dos mil dieciséis**, con jornada laboral de cuarenta horas, salario inicial de contratación de **Setecientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$725.00)**; bajo el Cífrado Presupuestario **2016-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe del Departamento de Servicios Generales, en la estructura jerárquica de la División de Operaciones, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato de la trabajadora Velásquez Gámez, para que inicie en sus nuevas funciones a partir del ocho de febrero del corriente año, fecha en que comenzará el período de prueba de sesenta días.
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano** el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada antes mencionada en el nuevo cargo y siendo el caso que su desempeño sea satisfactorio, según lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, se declare vacante la plaza de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza que queda vacante con la promoción.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Luego se procedió a dar lectura a la segunda propuesta de contratación, así:

9.2 **Solicitud de contratación de un (2) empleados en plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario, con funciones de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud a través de Promoción Interna.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Según requisición de personal de fecha 25 de enero de 2016, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johsnny Eddie Gómez López, solicitó la contratación de (2) plazas nominales de Trabajador Social Hospitalario y Funcionales de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, con un salario mensual de Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$775.00), salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$700.00), y jornada laboral de 44 horas semanales de lunes a sábado según programación. De conformidad al referido requerimiento, la contratación es necesaria para contar con profesionales que brinden una atención adecuada a los usuarios, y dar un adecuado servicio en la supervisión hospitalaria al ISBM.

Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza de Trabajador Social Hospitalario, que en resumen establece:

Perfil:

Licenciado (a) o Técnico (a) en Trabajo Social, debidamente inscrito (a) para ejercer su profesión, preferentemente con 1 año de experiencia desempeñando puesto de trabajado social y/o puestos afines en instituciones de servicios o de ayuda humanitaria, conocimientos de normas, instructivos y disposiciones afines a su profesión, conocimientos generales de atención del trabajo en el área médica hospitalaria preferentemente, conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina, habilidad para preparar informes técnicos de su área, manejo básico de computadoras.

Funciones:

- ✓ Brindar información al docente y sus beneficiarios sobre los servicios médicos hospitalarios y los proveedores contratados para tal fin, así como sobre las prestaciones y otros beneficios que brinde el ISBM de acuerdo a lo que establece su ley.
- ✓ Orientar al usuario sobre sus deberes y derechos en el marco legal vigente.
- ✓ Orientar al usuario sobre los requerimientos institucionales para los diferentes trámites admirativos y medico hospitalarios.
- ✓ Realizar visitas a los Hospitales, para determinar el estado de los usuarios.
- ✓ Apoyar la gestión de procesos o trámites que se requieran, dentro del hospital, para el restablecimiento de la salud del usuario.
- ✓ Pasar encuestas de satisfacción a los usuarios en los centros hospitalarios.

- ✓ Revisar la documentación del usuario posterior a recibir la atención a fin de que todos los documentos estén completos.
 - ✓ Revisar y reportar la asistencia o ausencia del paciente citado a la consulta externa.
 - ✓ Confirmar la cita de su atención previamente con el usuario.
 - ✓ Elaborar los reportes diarios indicados, así como los reportes generales, presentarlos a su jefe inmediato en el tiempo solicitado.
 - ✓ Informar y orientar al paciente en los trámites de medicamentos y exámenes especiales.
 - ✓ Coordinar con la oficina de apoyo administrativo correspondiente los trámites solicitados por los usuarios.
 - ✓ Recepción de anomalías, sugerencias y observaciones presentadas por los usuarios con la finalidad de mejorar los servicios que presten los diferentes proveedores de servicios hospitalarios y reportarlas por escrito a su jefe inmediato.
 - ✓ Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
 - ✓ Otras funciones que le encomiende su jefe inmediato de acuerdo a sus competencias, o que le requiera la Sub Dirección de Salud y la Presidencia del ISBM.
- II. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2016, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario de Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$775.00), dispone a la fecha de 10 plazas nominales de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, para ser contratadas según requerimientos de personal.
- III. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Cinco**, del **Acta Número Cincuenta y Tres** de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **30 de junio de 2015**, el **Consejo Directivo**, aprobó en el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del ISBM, para el Ejercicio 2016, la modificación de Escala Salarial de la plaza Trabajador Social Hospitalario estableciéndose que el **Salario mensual** para dicha plaza de es de Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$775.00), con un **Salario Inicial de Contratación** de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$700.00).

Asimismo, conforme a solicitud recibida, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnsny Eddie Gómez López recomendó a dos empleados que cumplen con el perfil de la plaza antes relacionada,-conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	DEPENDENCIA ACTUAL	PROPUESTA DE DEPENDENCIA PARA EL POLICLÍNICO
Ana Suyem Morales de Menjívar	Trabajador Social	Centro de Atención Regional de Occidente	Policlínico Magisterial de Santa Ana

Deyvi José Amaya Argueta	Trabajador Social	Centro de Atención Regional de Oriente	Policlínico Magisterial de San Miguel
--------------------------	-------------------	--	---------------------------------------

Por lo anterior se solicita la contratación en 2 plazas nominales de Trabajador Social Hospitalario, debido a que dichos empleados cumplen con el perfil académico, conocimientos, experiencia laboral y buen desempeño, por lo que considera que los referidos empleados son idóneos para ser contratados en las referidas plazas.

- IV. El Departamento de Desarrollo Humano cotejó el perfil de la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y Funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, determinando que los empleados propuestos cumplen con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, ya que poseen experiencia como Trabajadores Sociales y cuentan con conocimientos de normas, instructivos y disposiciones afines a su profesión, conocimientos generales de atención como trabajador social, conocimientos generales de computación y buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina.
- V. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por el Jefe de la División de Servicios de Salud, de realizar la promoción de los empleados siguientes: Ana Suyem Morales de Menjívar y Deyvi José Amaya Argueta, en la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y Funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de los referidos empleados, dejando vacante dos plazas de Trabajador Social con funciones de Técnico en Trabajo Social.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuado y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, y con base a lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la promoción interna de los empleados siguientes: Ana Suyem Morales de Menjívar y Deyvi José Amaya Argueta, en la plaza nominal de **Trabajador Social Hospitalario y Funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud**, a partir del 8 de febrero de 2016, con salario inicial de Contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$700.00); bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dichas plazas; la primera del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial de Santa Ana, y la segunda del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y

Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud; conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

- II. Autorizar al Director Presidente para firmar los respectivos contratos en los nuevos cargos de los referidos empleados, para que inicien funciones a partir del 08 de febrero de 2016, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba, gestione la supresión de las dos plazas de Trabajador Social y funcional de Técnico en Trabajo Social.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

El Director Presidente consultó a los Directores y Directora si hay unanimidad por parte del Directorio para aprobar el Acuerdo de este Punto en la forma que ha sido solicitado y recomendado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, Artículos 11, 12, 13, 14, 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la promoción interna de los empleados siguientes: Ana Suyem Morales de Menjívar y Deyvi José Amaya Argueta, en plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, para los Centros de Atención Regional de Occidente y Oriente, respectivamente, a partir del ocho de febrero de dos mil dieciséis, con jornada laboral de cuarenta y cuatro horas, salario inicial de contratación de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$700.00); bajo el Cifrado Presupuestario 2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios; dependiendo dichas plazas, la primera del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial de Santa Ana, y la segunda del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud; considerando el mérito y la idoneidad de los referidos empleados, sin afectarles la antigüedad laboral.**

- II. Autorizar al Director Presidente** para firmar los respectivos contratos de los trabajadores Morales de Menjívar y Amaya Argueta, para que inicien en sus nuevas funciones a partir del ocho de febrero de este año, fecha en que comenzarán el período de prueba de sesenta días.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano** el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de los empleados antes mencionados en el nuevo cargo y siendo satisfactorio su desempeño, según lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, se gestione la supresión de las dos plazas de Trabajador Social y funcional de Técnico en Trabajo Social.
- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para que inicien las contrataciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Punto Diez: Varios:

10.1 Lectura de Correspondencia

El Director Presidente informó que en esta ocasión no se recibió correspondencia para el Consejo Directivo.

10.2 Propuesta verbal del Director Presidente en relación a uso de sello facsímil para las constancias de asistencia del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del ISBM.

El Director Presidente informó al Directorio sobre la necesidad del uso del sello facsímil para las constancias de asistencia y convocatorias del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto, explicando que en casos como el de las planillas, solamente un juego firma en original, los otros dos juegos se les pone el sello facsímil de su firma, razón por la que propone reitera que a las constancias de asistencia y las convocatorias lleven el referido sello, consultando en el acto a los señores Directores y Directora si no hay objeción, siendo la anuencia de todos hacia la propuesta.

Escuchada la petición del Director Presidente y no habiendo objeción alguna, conforme a lo dispuesto en los Artículos 21 y 22 literal b) de la Ley del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Quedar enterados de la propuesta del profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del ISBM y de su Consejo Directivo**, en relación al uso regular del sello facsímil de su firma acompañado del sello del Consejo Directivo, en las constancias de asistencia y convocatorias del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto.

- II. **Quedar enterados y notificados** que a partir de la sesión ordinaria del próximo martes nueve de febrero las convocatorias del Directorio Propietario y Suplente, a las sesiones del Consejo Directivo del ISBM, se les colocará el sello facsímil de la firma del Director Presidente, Rafael Antonio Coto López, acompañado del sello del Consejo Directivo-ISBM; lo mismo aplicará a las constancias de asistencia, a partir de la sesión de este día.

- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente corroboró con el Directorio su disponibilidad para realizar la próxima sesión ordinaria el día **martes nueve de febrero** del corriente año, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones; y por no haber objeción, todos quedaron convocados para la próxima sesión ordinaria.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas con treinta minutos del mismo día de su fecha, y se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.-

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Propietario por el
Ministerio de Educación

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera
Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación

Salomón Cuéllar Chávez
Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda

Milton Giovanni Escobar Aguilar
Director Propietario por el
Ministerio de Salud

José Oscar Guevara Álvarez
Director Propietario representante de
Educadores en Unidades Técnicas del MINED

Paz Zetino Gutiérrez
Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección

Francisco Cruz Martínez
Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección

Héctor Antonio Yanes
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA