



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

PROGRAMA  
"DOTACIÓN DE UNIFORMES, ZAPATOS Y ÚTILES  
ESCOLARES"

Lineamientos de Participación de Proveedores MYPE, para  
los Procesos de Contratación de Centros Educativos  
Públicos, Año 2026

RUBRO  
"SUMINISTRO DE ZAPATOS ESCOLARES"

San Salvador, agosto de 2026



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA

## DIRECCIÓN BIENESTAR ESTUDIANTIL Y PROGRAMAS SOCIALES

### LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES MYPE, PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS, AÑO 2026

#### RUBRO "SUMINISTRO DE ZAPATOS ESCOLARES 2026"

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), a través de los Organismos de Administración Escolar (CDE, CECE y CIE) realizan los procesos de contratación a nivel nacional de los bienes y servicios en el marco de la ejecución del Programa Dotación de Uniformes, Zapatos y Útiles Escolares, en adelante "El Programa", para el año 2026, el cual se enmarca en el Plan Estratégico Institucional 2025-2029, el cual tiene dentro de sus objetivos "Desarrollar e implementar un sistema integral de bienestar estudiantil que contribuya significativamente a mejorar el acceso y la permanencia, impulsando el desarrollo integral de los estudiantes mediante la oferta de bienes y servicios pertinentes".

#### I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos de Participación de Proveedores MYPE, para los Procesos de Contratación de Centros Educativos Públicos, correspondientes al año 2026, para el rubro de "Suministro de Zapatos Escolares" y que hace las veces de Documento de Solicitud para el desarrollo de las contrataciones respectivas, tiene como objetivo que las personas que deseen participar como proveedoras del Programa, conozcan los lineamientos que tendrán que seguir y los requisitos que deben cumplir para inscribir su información para posteriormente participar en el proceso de contratación que los Centros Educativos Oficiales Subvencionados realizarán para el Rubro: "SUMINISTRO DE ZAPATOS ESCOLARES 2026".

#### II. INSTRUCCIONES GENERALES A LAS PERSONAS PROVEEDORAS

1. El marco legal aplicable es la Ley de Compras Públicas en adelante LCP y su Reglamento, Normativa para Proveedores de CONAMYPE para los proveedores que fueron evaluados y acreditados por dicha institución, los Instructivos y Lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y la Ley de Procedimientos Administrativos en lo aplicable.
2. Según la LCP el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPES, es un registro nacional, centralizado, en el que deberán inscribirse todas las personas naturales y jurídicas que desean participar en los procesos de compra de Suministro de Zapatos Escolares y que cuenta con herramientas de autenticación digital. Este será el medio para validar y comprobar la capacidad legal para ofertar y contratar de los proveedores quienes tienen la obligación de mantener actualizada dicha información y respetar de acuerdo a la Ley las disposiciones sobre los diferentes elementos requeridos por el sistema de COMPRASAL (por ejemplo: encontrarse

solvente ante la municipalidad y el Ministerio de Hacienda, estar inscrito al IVA si se cumplen los elementos de Ley, etc.). El registro por cada proveedor contendrá, como mínimo:

- a) La información relacionada a los proveedores, oferentes y contratistas que se registren y que sean potenciales oferentes, o tengan la calidad de proveedores o contratistas; su clasificación, calificación, con base a criterios de desempeño u otros factores técnicos o aspectos objetivos que influyan en la evaluación que realicen las instituciones respecto a la contratación.
  - b) El registro de los contratos que se hayan celebrado o que estén en ejecución con las Instituciones de la Administración Pública.
  - c) Antecedentes de incumplimientos contractuales, en su caso; si se encuentran inhabilitados o sancionados, los motivos que mediaron para la imposición de las sanciones, la fecha de vencimiento del plazo de la sanción y su cumplimiento.
3. Las personas productoras: empresa fabricante de calzado escolar, autorizada por el MINEDUCYT por haber obtenido calificación suficiente tanto en la verificación técnica de su calzado presentado como muestra y pruebas de laboratorio; Podrán comercializar sus productos en todo el país, haciendo entrega únicamente de bienes en base a la muestra presentada y autorizada.
4. Las personas distribuidoras de calzado escolar: deberá celebrar contrato de compra venta de calzado con una empresa fabricante autorizado por el MINEDUCYT para adquirir de este el calzado escolar en base a su diseño autorizado, sin poder comercializar productos no autorizados o de fabricante deferente al contratado inicialmente y solo podrán comercializar sus productos dentro del departamento en el cual tienen el local para la venta de sus productos.

La Dirección de Bienestar Estudiantil y Programas Sociales solicitará la información de la persona productora que les abastece. Para ello el proveedor deberá presentar, cada año, el contrato celebrado con ellos en el que se establezca todas las condiciones (límite de crédito, precios, plazos de entrega y establecimiento de las responsabilidades) bajo las cuales se dará la relación comercial entre distribuidor y productor.

5. La participación en el Programa supone saberse capaz de responder a las obligaciones que se adquieren relacionadas al rubro al que se dedica. Por ello debe estar consciente que el incumplimiento a la calidad, la cantidad y el tiempo de los suministros acarrea las consecuencias de reducción de la capacidad en futuras adjudicaciones o las sancionatorias que establece la LCP, según corresponda. Los zapatos deberán cumplir, como mínimo, con las "Especificaciones Técnicas de Zapatos" del Anexo 1.
6. En caso de que un proveedor ofertante considere que la Capacidad de Producción que le ha sido asignada excede a su capacidad instalada, deberá solicitar al MINEDUCYT una reconsideración para evitar resultar adjudicado sobre cantidades que no podrá cumplir. Para ello debe considerar contar con los recursos de maquinaria, mano de obra y liquidez financiera acorde a la capacidad de producción que resulte efectiva durante los 60 días calendario de ejecución de contratos, teniendo en cuenta que para cada adjudicación resultante deberá realizar toma de tallas, entregas y cambios o correcciones dentro del mismo plazo.

7. La falta de financiamiento no será considerada como justificación de incumplimiento en tiempo ni calidad, por lo que cada proveedor participante debe contar con el respectivo financiamiento (ya sea de capital propio o ajeno) para cubrir en caso que sea favorecido con una parte o la totalidad de su capacidad asignada para las contrataciones.
8. Desde la presentación de la Oferta Global, la persona proveedora debe encontrarse solvente tanto en lo tributario con el Ministerio de Hacienda, como en su municipalidad. Ambas solvencias deben ser comprobables en caso de ser requerido.
9. Para los casos de proveedores fabricantes de calzado, deberán presentar durante el tiempo establecido y comunicado por la Gerencia del Programa Paquete Escolar, al menos 2 muestras de zapatos escolares de niño y niña (un par de zapatos de cada uno, tallas 37) o la cantidad de muestras de acuerdo a los diseños que fabricará y comercializará con los Centros Educativos. Todo esto con el fin de realizar sobre dichas muestras, la verificación técnica y posteriormente se realice el análisis de laboratorio sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por el MINEDUCYT.
10. El resultado del análisis de laboratorio (mayor nota obtenida) a los diseños de calzado presentados por el proveedor fabricante para niño y niña, será valorada como el porcentaje del criterio de evaluación "Prueba de unión corte piso (zapato de niña y niño)" con un 30%. (15% diseños para niña y 15% diseños para niño)

El porcentaje según nota obtenida será de acuerdo al siguiente cuadro:

Nota	Porcentaje
0 a 1.99	0%
2 a 3.99	5%
4 en adelante	10%

11. El proveedor fabricante no podrá comercializar o hacer entrega de calzado escolar que no corresponda a los diseños de las muestras presentadas para verificación técnica y su posterior análisis de laboratorio. En caso de comprobarse el incumplimiento sobre el presente numeral será considerado como motivo de inhabilitación según el literal b) del romano II del Art. 181 de la Ley de Compras Públicas por lo que se llevará a cabo el procedimiento sancionatorio respectivo.
12. El proveedor adjudicado no podrá renunciar a los contratos que le fueran suscritos, a menos que exista una justificación válida, so pena de aplicar la inhabilitación del literal a) del romano II del Art. 181 de la LCP, y deberá cumplir estrictamente las obligaciones plasmadas en los contratos. El MINEDUCYT se reserva el derecho de reconsiderar la capacidad de producción otorgada por la CONAMYPE y/o el MINEDUCYT de acuerdo con los incumplimientos evidenciados en procesos de adjudicación y contratación anteriores.
13. Antes, durante y posterior al desarrollo de los procesos de adjudicación, las personas proveedoras ofertantes deben brindar información veraz y actualizada tanto en COMPRASAL - RUPES como en MINEDUCYT; dicha actualización deberá realizarse a más tardar 7 días hábiles posteriores a haberse presentado algún cambio, tanto en sus medios de contacto como teléfonos, direcciones de correo y del local comercial.

La comprobación de la falsedad de información brindada por el proveedor ofertante será suficiente para denegar su participación en cualquier etapa hasta antes de la adjudicación de cada Centro Educativo, sin perjuicio de desarrollar también, en caso de ser procedente, el procedimiento de inhabilitación que establece el literal a) del romano V del Art 181 de la LCP.

14. Durante la ejecución de los contratos, los proveedores del programa están obligados a dar información a los técnicos de la Gerencia del Programa como a personal de las Direcciones Departamentales de Educación, cuando le sea requerido, en tiempo real sobre las entregas totales, parciales y pendientes que tenga con cada Centro Educativo contratante. La falta de cumplimiento sobre la presente obligación dará lugar a una mala calificación en la ejecución que podrá afectar su participación en procesos posteriores.
15. El equipo técnico de la Gerencia del Programa Paquete Escolar, podrá realizar verificaciones a los talleres de fabricación o tiendas de calzado escolar para asegurar que la calidad del producto que se fabrica o ha fabricado, cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por el programa, así como el volumen de producción según su capacidad otorgada y el tiempo de entrega.
16. La ejecución de los contratos debe desarrollarse con el total y debido respeto entre las partes. Cada proveedor debe demostrar respeto a los estudiantes, los apoyos administrativos y las autoridades tanto de cada Centro Educativo contratante como de los equipos de las Direcciones Departamentales de Educación y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, del Nivel Central.
17. Durante la ejecución y en base al principio de racionalidad del gasto público, podrán celebrarse modificaciones, reguladas en el Art. 158 de la LCP, para acoplar la contratación a las necesidades de cada Centro Educativo.

#### **A. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA PROVEEDORA.**

1. Participarán en el Programa las personas que, contando con un registro en el RUPES, sean calificadas por la CONAMYPE o MINEDUCYT, ingresando o actualizando su información para los procesos del año 2026, a través de Sistema del MINEDUCYT. (SIGOB para nuevos proveedores y sistema del Programa Paquete Escolar para quienes ya se encuentran en la base).
2. Participarán en el Programa las personas naturales o jurídicas certificadas por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) a través del Certificado de Registro MYPE, el cual debe estar vigente.
3. Las personas naturales o jurídicas certificadas por la CONAMYPE deben registrarse en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES), al cual deben inscribirse las personas naturales y jurídicas que desean participar en todos los procesos de compras, con la implementación de los protocolos de seguridad debidos. Los proveedores inscritos en este Registro están obligados a mantener sus datos actualizados.
4. La información como el nombre, número de DUI, dirección particular y dirección electrónica, números de teléfonos de contacto y NIT (únicamente en caso de tratarse de persona jurídica), será ingresada en el sistema y deberá reafirmar estar seguro de su ingreso, actualización o

cambio por medio de un cheque de confirmación el cual hará las veces de firma electrónica simple para garantizar dicho proceso.

Durante el proceso de actualización de la información, se confirmará también lo expresado en la Declaración Jurada Sobre la Aceptación de las Adjudicaciones y el Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Plazo y Lugar de Entrega, de: Suministro de Zapatos Escolares a través de una marcación digital (check), o la suscripción del documento físico.

5. El proveedor está obligado a informar cualquier cambio en la información que ingrese en este proceso pues será a través de ésta que exista la comunicación de coordinación y comunicación oficial entre el proveedor y las instituciones del MINEDUCYT.
6. El proveedor que participa como distribuidor de zapatos escolares, anexará en formato PDF al correo electrónico: infopaquetes@mined.gob.sv, el contrato celebrado con la empresa productora que le abastece, el cual establece al menos las siguientes condiciones: a) la disponibilidad de compra máxima o el compromiso de la producción total que le fuere adjudicado al distribuidor; b) Precios, plazos de entrega; y c) Establecimiento de las responsabilidades en caso que un productor haga incurrir en incumplimiento al distribuidor) bajo las cuales se dará la relación comercial entre distribuidor y productor.

Si durante la ejecución de contrato, se rompiere la relación contractual entre productor y distribuidor, el proveedor contratista del Centro Educativo deberá informarlo a la Gerencia del Programa Paquete Escolar y únicamente podrá abastecer de bienes que sean recibidos por parte de otro fabricante que se encuentre acreditado por el MINEDUCYT. Ese cambio no dará lugar a exigir un precio mayor al acordado en los contratos suscritos por el proveedor con los Centros Educativos que le hubieran adjudicado.

Con base al literal e) y el inciso 9º del artículo 25 de LCP, no se permitirá la subcontratación (fabricante-distribuidor) con fabricantes de zapatos escolares a quienes se les hubiera extinguido contrato durante los siguientes cinco años posteriores a dicha extinción. El MINEDUCYT validará al fabricante de zapatos que le suministrará a distribuidor(es).

El fabricante de calzado escolar no podrá comercializar con productos que no correspondan a su fabricación y que no hubieren sido autorizados por el MINEDUCYT y a los que se le hubiere realizado prueba de laboratorio. Tampoco podrá comercializar con productos de otros fabricantes, aunque estos fueran pertenecientes a la base del programa y/o sus bienes hubieran sido autorizados. Si un fabricante comercializa con productos de acuerdo a lo antes mencionado, se entenderá como falta de capacidad, e incumplimiento de contrato y provocará la extinción del/los mismo(s) en cada caso que se compruebe y aunque la entrega de dichos bienes, hubiera sido parcial.

## **B. PRESENTACIÓN DE OFERTA GLOBAL**

1. Solamente podrán presentar ofertas para las contrataciones del año 2026, las personas naturales o jurídicas proveedoras inscritas en el RUPES de COMPRASAL y en el sistema del MINEDUCYT, que no se encuentren inhabilitados y/o exceptuados según la anterior Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (extinción por caducidad durante o posterior al año 2020 y anterior al año 2023) o la nueva Ley de Compras Públicas (extinción por caducidad posterior a su entrada en vigencia en enero de 2023), que hayan actualizado los datos según el literal que antecede: A) ACTUALIZACIÓN DE LA

INFORMACIÓN DE LA PERSONA PROVEEDORA, y hayan sido calificados por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE) o el MINEDUCYT.

2. Para participar en los procesos de compra que realizan los centros educativos, las personas proveedoras deben presentar su oferta global, a través del sistema de Paquetes Escolares (en línea), para lo cual recibirá un mensaje de texto y el manual para poder realizarla. En el caso que algún proveedor tuviere inconvenientes para presentar su oferta en línea, el MINEDUCYT establecerá los mecanismos para que pueda realizar el proceso de manera presencial.
3. En la presentación de su Oferta Global, el proveedor expresará los precios por ítem y distritos de interés para su participación, así como su dirección física (ubicación) de local comercial o taller, además de correo electrónico y teléfonos que servirán como medios de comunicación oficial. Toda la información contenida en la Oferta Global presentada por el proveedor será utilizada para la generación de la COTIZACIÓN para cada centro educativo que, durante el proceso de adjudicación, hubiere obtenido uno de los primeros 3 lugares en el resultado de más altos porcentajes de cumplimiento de los criterios de evaluación. Es hasta ese momento, que la institución contratante (Centro Educativo) conoce y considera la información de precios y demás aspectos a través de la Solicitud de Cotización y la Cotización resultante.

El proveedor, compite contra los demás proveedores para los Centros Educativos que pertenecen a un mismo distrito ofertado por ellos, y será el porcentaje de cumplimiento determinado por los criterios de selección y adjudicación de su Cotización el que determine el resultado.

4. La dirección de correo electrónico propuesta por el proveedor, podrá ser utilizado para actos de comunicación que sean requeridos durante la ejecución del contrato o cualquier procedimiento que se requiera. Esta información será ratificada en el contrato que el proveedor suscriba y estará consiente de la importancia de mantener dicha información actualizada, así como también la revisión periódica de su correo electrónico. Los actos de comunicación que se realicen por medio del correo electrónico tendrán la calidad de "NOTIFICADO" ya sea por la respuesta del proveedor expresando darse por notificado o por haber transcurrido 3 días hábiles posteriores al envío del correo (Arts. 18 inc. 2do y 99 de la LPA).
5. No podrán participar en los procesos de adjudicación las personas proveedoras que muestren mora o incumplimiento en contrataciones anteriores (más de un año de forma consecutiva), excepto que exista medio de prueba y/o resolución que lo exonere de la responsabilidad de los incumplimientos advertidos. De igual manera aquellos que no hayan cancelado una multa impuesta por un Centro Educativo contratante en un proceso anterior, no podrán participar en los procesos de adjudicación, de ese mismo centro, hasta encontrarse solvente, todo según los Arts. 181 de la LCP.
6. El Ministerio de Educación establece los Precios Máximos de Referencia para los zapatos escolares por ciclo de acuerdo con la siguiente tabla:

Ciclo Educativo	Precios Máximos de Referencia 2026(Incluye IVA)
INICIAL Y PARVULARIA (niña y niño)	\$15.76
I CICLO (niña y niño)	\$15.76
II CICLO (niña y niño)	\$15.76
III CICLO (niña y niño)	\$15.76
BACHILLERATO (niña y niño)	\$17.27

El proveedor oferente podrá participar ya sea ofreciendo el precio máximo o un precio inferior a este para competir contra los demás oferentes según sea su decisión.

7. Una vez presentada la Oferta Global, con los distritos en los que venderá y los precios ofertados, el proveedor oferente no podrá hacer cambios en su Oferta Presentada y durante el procedimiento de selección el sistema generará los siguientes documentos:

- a) Documento de Oferta global (precios y distritos de interés (Ítems)). Es indispensable que los proveedores oferten todos los ítems, estos serán ingresados y generados del sistema de Paquetes Escolares.

La oferta global será la misma para el desarrollo del proceso de selección hasta la contratación, en los distritos ofertados y con los precios establecidos, por ello debe asegurarse que la información que se ingrese en la Oferta Global sea la correcta, pues no habrá cambios de precios ni distritos ofertados, una vez cumplida la fecha límite de recepción de Ofertas Globales, base para la generación de la cotización para cada Centro Educativo.

- b) Solvencia Tributaria; El MINEDUCYT consultará del Sistema de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (DGII), la solvencia Tributaria del proveedor ofertante.

Para aquellas personas que se encuentren en estado de INSOLVENTE, se les notificará mediante mensajes de texto para que resuelvan su situación con el Ministerio de Hacienda. Para el caso de la solvencia municipal, bastará que el ofertante declare bajo juramento, que se encuentra solvente al momento de la presentación de su Oferta Global. Dicha declaración la hará por ser cierta su condición de solvencia, so pena de declararse incapacitado por ley en caso de comprobarse la insolvencia (Art. 99 de la LCP).

- c) Declaración Jurada Global sobre la Aceptación de las Adjudicaciones y el Cumplimiento de las +Especificaciones Técnicas, Plazo y Lugar de entrega de los Zapatos Escolares.

### C. PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

1. Los Evaluadores Técnicos conformado para realizar la recomendación de adjudicación aprobado por cada Centro Educativo Específico (encargado de compras del Centro Educativo, representante del nivel central y representante de la Dirección Departamental) evaluarán y recomendarán la adjudicación de conformidad a los criterios establecidos a continuación, haciendo uso del Sistema del Programa Dotación de Paquetes Escolares y el director(a) (representante legal del Organismo de Administración Escolar del Centro Educativo) de no tener objeción firmará la adjudicación.

Los criterios de evaluación serán los siguientes:

Para el rubro de Zapatos Escolares:

1.	Oferta Económica (Precio).	25%
2.	Capacidad de Producción.	30%
3.	Prueba unión corte-piso	20%
	a) Zapato de niña = 10%	
	b) Zapato de niño = 10%	
c)	Ubicación geográfica (nivel cantón).	25%
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

2. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, se reserva el derecho de reducir la capacidad de producción y distribución otorgada por CONAMYPE o MINEDUCYT, como resultado del incumplimiento en la ejecución de contratos reflejado en el seguimiento o denuncias de años anteriores.
3. La participación de las personas proveedoras en los procesos de contratación y la cantidad total definida en la calificación otorgada por CONAMYPE o el MINEDUCYT, **no garantizan** la contratación por parte de los Organismos de Administración Escolar.
4. Los representantes designados por los Organismos de Administración Escolar de los centros educativos serán convocados a realizar los procesos de recomendación de adjudicación y adjudicación en las sedes departamentales y en los períodos establecidos.
5. Las personas **proveedoras que resulten adjudicadas** (por haber obtenido el mayor porcentaje de cumplimiento en los criterios de evaluación), en los procesos de adjudicación que efectuarán los representantes de los Centros Educativos se convocarán, a firmar la documentación contractual.
8. El MINEDUCYT establece **10 días hábiles** como tiempo máximo de espera para la suscripción de los contratos y demás documentos, contados a partir de la fecha que le fuera notificada la(s) adjudicación(es).

**La persona proveedora deberá firmar los documentos siguientes:**

- Cotizaciones.
- Notas de adjudicación.
- Contratos.
- Garantía de Cumplimiento de contrato (corresponde al 10% del monto del contrato).

**Este proceso de firma de documentos se realizará por Departamento, en los lugares y fechas que cada Dirección Departamental de Educación establezca** y los darán a conocer a través de convocatoria por diferentes medios.

9. Las personas proveedoras adjudicadas o su representante legal, cuando se presente a firmar los documentos contractuales deberá identificarse por medio de su DUI, en caso de tratarse de persona jurídica presentar el DUI de representante legal y NIT de la empresa y entregará, por cada centro educativo adjudicado, lo siguiente:



- a) Original o copia certificada por notario de **Solvencia Municipal** vigente a la fecha de convocatoria, con un máximo dos meses de haber sido extendida.
- b) Una copia legible de DUI y NIT (frente y vuelto) por cada Centro Educativo que le seleccionó. (persona natural o jurídica según corresponda).
- c) El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, generará del Sistema de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda (DGII), la solvencia Tributaria.
- d) **Para aquellas personas que se encuentren en estado de INSOLVENTE**, se les notificará mediante mensaje de texto para que resuelvan su situación con el Ministerio de Hacienda.

En el caso en el que las personas proveedoras se encuentren **INSOLVENTES**, la Dirección Departamental de Educación, establecerá un plazo máximo de **10 días hábiles** (contados a partir del día siguiente al de la convocatoria) para la presentación de las solvencias, y el **no cumplimiento del requisito dentro del plazo dejará sin efecto la selección.**

Es debido hacer saber a quiénes participan como proveedores del programa aspectos especiales como:

- a) El contratista **no debe hacer entrega de zapatos escolares sin tener el respaldo de un contrato de por medio**, pues ni el MINEDUCYT ni los Centros Educativos tendrán opción de responder sobre ello. En ese mismo sentido **no debe ceder a realizar entrega(s)** en caso de que le sea solicitado de manera verbal por cualquier persona, sin formalizar un contrato.
  - b) No serán consideradas como "entrega", bienes que no cumplen con la calidad o no corresponden al nivel educativo y/o la talla del estudiante. Una vez cumplido el período de ejecución se calculará multa sobre los bienes que no hubieren sido entregados.
  - c) Si durante el período de ejecución (período de cumplimiento de contrato) no se cumpliera con la entrega o la calidad de los bienes correspondientes, el incumplimiento que se presente genera una multa siempre que no alcance el equivalente al 8% del valor del contrato que hace referencia el literal c) del Art. 167 de la LCP. (Superar el porcentaje antes mencionado hará procedente la extinción de contrato por caducidad.)
  - d) Dicha multa podrá ser cancelada por el contratista o descontarse del pago pendiente a este por la Pagaduría de la Dirección Departamental de Educación correspondiente al lugar del Centro Educativo en base al inciso segundo del Art. 180 de la LCP.
10. El proveedor que fuera adjudicado en algún proceso de compra, firmará, además de otros instrumentos, una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** la que corresponderá al 10% del valor del contrato o monto. Esta garantía se hará efectiva en caso que existiera incumplimiento por parte del contratista que provoque la extinción por caducidad del Art. 167 de la LCP.
  11. El incumplimiento dentro del tiempo de ejecución de contrato acarrea la Extinción de Contrato como consecuencia según el Art. 167 de la LCP. El cálculo de multa solo se realiza en caso de que exista una propuesta de entrega por parte del contratista a la brevedad posible

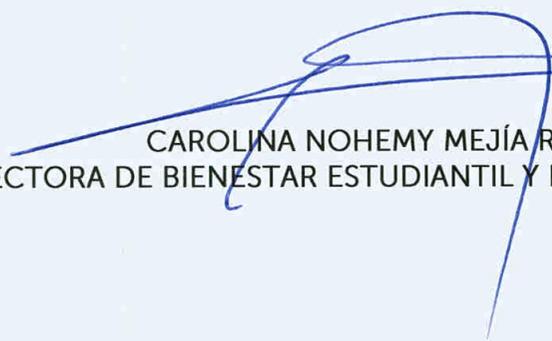
posterior a la fecha límite del período de ejecución. La extinción de contrato por caducidad, también acarrea como consecuencia la falta de capacidad de contratación por 5 años regulada en el literal c) del Art. 24 de la LCP.

12. Está terminantemente prohibido ceder, ofrecer o entregar dádivas o regalías a ningún servidor público, entiéndase autoridades de MINEDUCYT, Centros Educativos, o personal administrativo o docente. El contratista debe denunciar, en caso de que alguien le solicite o exija beneficios ajenos a las obligaciones establecidas en los contratos, no importando el propósito o fin del supuesto "beneficio", o sea recibido por una persona, la institución contratante o cualquier otra figura.

Este lineamiento podrá entenderse como prorrogado si no se extendiera nuevo lineamiento que lo sustituya para las jornadas de acreditación, selección y contratación del Programa Paquete Escolar, posteriores al año 2026.

San Salvador, 9 de agosto de 2025.



  
CAROLINA NOHEMY MEJÍA ROMERO  
DIRECTORA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y PROGRAMAS SOCIALES

  
GPMH

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ZAPATOS

### CALZADO ESCOLAR DE NIÑA. (PARVULARIA , BÁSICA Y BACHILLERATO)



CALZADO ESCOLAR		
FABRICANTE: ZAP - 056		
DEPARTAMENTO: SAN SALVADOR		
TALLA 37		
HECHO EN EL SALVADOR		
EMPEINE	FORRO Y PLANTILLA	SUELA
CORTO	SUELA	SUELA

### DESCRIPCIÓN

Calzado Escolar Liso ( sin dobles costuras al frente, sin perforaciones, sin corazones, sin flores ) de niña tipo montado, con pasador y hebilla, color negro, corte: cuero de ganado vacuno, flor entera o corregida y suave, Forro de chinela manta ( textil ) o sintético resistente a la abrasión, forro en los laterales y látigo: sintético resistente a la abrasión (no plástico), que no destiña, Suela: de PVC sólido , color negro con diseño y grabado antideslizante **sin ninguna marca extra o color adicional (con identificativo de "MINED" en el piso de la suela y su respectiva talla) con su Viñeta en Plantilla.** Sistema de construcción: suela pegada y cosida al corte a todo alrededor.

Partes	Descripción
Corte (piezas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel de ganado vacuno (flor entera, o corregida) suave, color negro, liso, espesor: 1.4mm - 1.8mm.,</li> <li>• Resistente a la flexibilidad en lo seco según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> <li>• Solidez del color al frote en cuero para empeine en seco y húmedo (según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> <li>• <b>Pruebas que se le realizaran a la Piel por parte de las Tenerías:</b></li> <li>• Resistencia a la flexión en cuero-empeine según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> <li>• Solidez del color al frote en cuero (Método Húmedo) según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> </ul>
Forro Chinela (Punta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manta (textil) o sintético resistente a la abrasión, con <b>solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</b>, que no destiña,</li> </ul>
Forros Laterales y Látigo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forrado totalmente o semi-forrados: con sintético resistente a la abrasión, <b>solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</b>, (NO PLASTICO).</li> </ul>
Forro Talón (Calzador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintético de alta resistencia a la abrasión, <b>solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</b>, que no destiña.</li> </ul>
Casquillo (Punta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Royalty 400 (activado con solvente) o material termoplástico. Espesor: 0.4 mm - 0.6mm. preferible que tenga memoria.</li> <li>• Largo de casquillos Talla 21 – 28 = 3.0 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> <li>• Largo de casquillos Talla 29 – 36 = 4.5 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> <li>• Largo de casquillos Talla 37 – 43 = 6.0 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> </ul>
Contrafuerte (talón)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Royalty 700 (activado con solvente) o material termoplástico. Espesor: 0.6 mm- 0.8mm con adhesivo en ambas caras.</li> </ul>
Hilos - Corte y Forro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilo Nylon B-69 - 8 - 10 puntadas x pulgada.</li> </ul>
Hilo Suela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilo Nylon N°12, TBL. 346/415 Color negro - 3 - 4 puntadas por pulgada.</li> </ul>
Plantilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantilla de Colchón : de preferencia con memoria - Material: <b>Plantex</b> espesor: 2.5mm – 3.0 mm</li> </ul>
Planta de Montado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cartón con Eva</b> - Espesor: 5.00 mm.</li> <li>• Análisis de absorción y desorción de agua <b>solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</b></li> </ul>
Cementos - Corte piezas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Látex o Neopreno (pega amarilla)</li> </ul>

Cementos - Suela y Montados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cemento poliuretano (pega transparente o negra)</li> </ul>
Suela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PVC solido - plana o cuña (sin tacón) <b>Determinar la dureza según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</b> color negro con diseño y grabado antideslizante, sin ningún marca extra o color adicional en el piso (con identificativo de "MINED" en el piso de la suela y su respectiva talla), con canal para costura completa alrededor. <b>Pruebas que se le realizaran a la Suela por parte de los Fabricantes:</b></li> <li>• Resistencia a la abrasión según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</li> <li>• Resistencia a la Flexión según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alturas: talón: 1.5cm - 2.5 cm, Punta 0.70cm - 1.0 cm, espesor mínimo: 4mm (libre sin el espacio de ahorradores)</li> </ul>
Hebilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solida Metálica (<b>No Latón</b>) -Color: plateada, negra o ahumada, rectangular, redonda u ovalada. 14mm - 16 mm.</li> </ul>
Látigo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintético resistente a la abrasión (no plástico), que no destiña</li> <li>• Con los siguientes tamaños sugeridos por Talla: Talla 23,24,25 =16.5 cm, Talla 26,27,28=17.00 cm, Talla 29,30,31=17.5 cm, Talla 32,33,34=18.0 cm, Talla 35,36,37=19.5 cm, Talla 38,39,40=20.0 cm, Talla 41,42,43=21.0 cm</li> </ul>
Viñeta	<p>Altura: 2.5cm y Ancho: 3.5cm, Viñeta debe estar en plantilla en el Arco de pie, impresa (Transfer) o Serigrafía. <b>NO COSIDA, NI PEGADA.</b> Reglamento Técnico Centro Americano RCTA:61.01.03:12</p> 
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar cortes y suelas, colocar brillo al final al corte.</li> </ul>
Empaque Individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bolsa plástica transparente (resistente) o caja de cartón, asegurándose de no dañar el zapato.</li> <li>• Reforzar por dentro el zapato con papel o cartón, para evitar que se deforme.</li> </ul>

**CALZADO ESCOLAR DE NIÑO**  
(PARVULARIA, BÁSICA Y BACHILLERATO)



**DESCRIPCIÓN**

Calzado Escolar Liso ( sin dobles costuras al frente, sin perforaciones ) de niño tipo montado, de amarrar, la punta puede ser cuadrada o redonda, color negro, corte: cuero de ganado vacuno , flor entera o corregida y suave, Forro de chinela: manta ( textil ) o sintético resistente a la abrasión (no plástico), que no destiña y forros laterales sintético resistente a la abrasión, suela de PVC sólido, color negro con diseño y grabado antideslizante, sin ningún marca extra o color adicional (con identificativo de "MINED" en el piso de la suela y su respectiva talla ) con su Viñeta en plantilla. Sistema de construcción: suela pegada y cosida al corte a todo alrededor.

Partes	Descripción
Corte (piezas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piel de ganado vacuno (flor entera o corregida) suave, color negro liso. Espesor: 1.4mm-1.8mm.</li> <li>• Resistente a la flexibilidad en lo seco según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> <li>• Solidez del color al frote en cuero para empeine en seco y húmedo (según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> </ul> <p><b>Pruebas que se le realizaran a la Piel por parte de las Tenerías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistencia a la flexión en cuero-empeine según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> <li>• Solidez del color al frote en cuero (Método Húmedo) según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> </ul>
Forro Chinela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manta (textil) o sintético resistente a la abrasión con solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18, que no destiña</li> </ul>
Forros Laterales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forrado totalmente o semi-forrados: con sintético resistente a la abrasión con solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18 (NO PLASTICO).</li> </ul>
Forro Talón (calzador)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sintético de alta resistencia a la abrasión, con solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18, que no destiña.</li> </ul>
Casquillo (punta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Royalty 500 (activado con solvente) o material termoplástico. Espesor: 0.6 mm - 0.8mm. preferible que tenga memoria</li> <li>• Largo de casquillos Talla 21 – 28 = 4.0 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> <li>• Largo de casquillos Talla 29 – 36 = 5.0 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> <li>• Largo de casquillos Talla 37 – 47 = 7.0 cm contando a partir del borde interior de la horma</li> </ul>
Contrafuerte (talón)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Royalty 700 (activado con solvente) o material termoplástico. Espesor: 1.3 mm- 1.6mm con adhesivo en ambas caras</li> </ul>
Hilos - Corte y Forro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilo Nylon B-69 - 8 - 10 puntadas x pulgada</li> </ul>
Hilo Suela	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hilo Nylon N°12, TBL. 346/415 color negro - 3 - 4 puntadas por pulgada.</li> </ul>
Plantilla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantilla de Colchón : de preferencia con memoria - Material: <b>Plantex</b> espesor: 2.5mm – 3.0 mm</li> </ul>
Planta de Montado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cartón con Eva</b> - Espesor: 5.00 mm.</li> <li>• Análisis de absorción y desorción de agua solidez del color según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18</li> </ul>
Costilla (cambrallón)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartón piedra. Espesor: 1.5mm de la talla 34 en adelante. Debe tener la curvatura de la horma y el largo adecuado de cada talla para que la suela asiente parejo en el piso.</li> </ul>
Cementos -Piezas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Látex o Neopreno (pega amarilla).</li> </ul>
Cementos - Suela y Montados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cemento Poliuretano (pega transparente o negra).</li> </ul>

Partes	Descripción
Suela	<ul style="list-style-type: none"> <li>PVC sólido negro con tacón, <b>Determinar la dureza según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</b> color negro con diseño y grabado antideslizante sin ningún marca extra o color adicional en el piso, (con identificativo de "MINED" en el piso de la suela y su respectiva talla), con canal para costura completa alrededor. <b>Pruebas que se le realizaran a la Suela por parte de los Fabricantes:</b></li> <li><b>Resistencia a la abrasión según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</b></li> <li><b>Resistencia a la Flexión según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</b></li> </ul>
Ojetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metálicos (preferible aluminio) o solo perforaciones con refuerzo de piel entre el forro y el corte 3 -4 Perforaciones u ojetes por lado.</li> </ul>
Cinta (Cordones)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poliéster Texturizado con herretes de plástico en las puntas con las siguientes escalas de largo Sugerido por tallas: 21" Talla: 23-26, 24" Talla: 27-31, 27" Talla: 32-36, 30" Talla: 37-41 y 36" Talla: 42-45 para amarrar el zapato, resistente a la <b>abrasión y atracción</b> según la Norma Técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01:18"</li> <li>Prueba que se le realizara al cordón en Laboratorio de Calzado (UNICAES): Resistencia a la atracción según la Normativa técnica Salvadoreña "NTS 61.111.01"</li> </ul>
Viñeta	<p>Altura: 2.5cm y Ancho: 3.5cm, <b>Viñeta debe estar en plantilla en el Arco de pie, impresa (Transfer) o Serigrafía.</b>  <b>NO COSIDA, NI PEGADA.</b>  Reglamento Técnico Centro Americano RCTA:61.01.03:12</p> 
Acabado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpiar cortes y suelas, Colocar brillo final al corte.</li> </ul>
Empaque Individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bolsa plástica transparente (resistente) o caja de cartón, asegurándose de no dañar el zapato.</li> <li>Reforzar por dentro el zapato con papel o cartón, para evitar que se deforme.</li> </ul>

REGLAMENTO TÉCNICO CENTRO AMERICANO RCTA:61.01.03:12

CALZADO ESCOLAR		
FABRICANTE: ZAP - 056		
DEPARTAMENTO: SAN SALVADOR		
TALLA 37		
HECHO: EN EL SALVADOR		
EMPEINE	FORRO Y PLANTILLA	SUELA
CUERO	TEXTIL	OTROS MATERIALES

2.5cm

3.5CM



## ESPECIFICACIONES GENERALES DE PROCESO:

### CALZADO ESCOLAR

1. Desbastar piezas: Piel, forros, material casquillo y contrahorte para evitar que se marque en el zapato o moleste el pie.
2. No se permite flor suelta en la piel, especialmente en la chinela.
3. No se permiten pliegues internos y externos, especialmente en la punta y talón.
4. El material de contrahorte (Royalty o Termoplástico) es necesario que se funda con las piezas de corte y forro, formando una sola pieza.
5. El látigo tiene que llevar 5 perforaciones simétricas con separación de 1 centímetro entre ellas, (sólo para calzado de niña).
6. El látigo debe de entrar fácilmente en la hebilla, (sólo para calzado de niña).
7. El material de forro y plantilla no debe desteñir, ni ser plástico.
8. El forro de plantilla debe estar bien pegado al colchón.
9. El colchón de plantilla debe de estar bien pegado a la planta de montado.
10. La suela debe asentar parejo con el tacón en el piso. No se permiten suelas arqueadas.
11. El zapato terminado debe de estar limpio, libre de suciedad de manchas (cementos, aceites u otros).
12. La parte interna del zapato debe estar lisa, libre de cualquier borde o protuberancia que lastime el pie.
13. Largo de suela de acuerdo al largo de la horma (Nunca un tamaño de suela para dos tallas) o suela más grande o pequeña que la horma.
14. Costura y márgenes alineados Parejos.
15. La costura de la suela debe de ser pareja y completa a todo alrededor.
16. La relación entre el grosor de la aguja y el grosor del hilo debe ser el adecuado, debe procurarse que el diámetro del agujero de la aguja sea proporcional al diámetro del hilo.
17. El zapato no debe presentar cardado visible.
18. Los forros de la chinela y laterales debe estar bien pegada, no debe haber ningún área suelta.
19. Si solo lleva perforaciones en el área de los ojetes, es imprescindible colocar un refuerzo de piel entre el forro y la piel del corte (sólo para zapato de niño).
20. La costilla o cambrallón debe de tener la curvatura de la horma y el largo necesario de acuerdo a la talla para que el zapato, asiente correctamente en el piso y sostenga el arco del pie, (sólo para zapato de niño)
21. El brillo final debe quedar parejo en el par de zapatos.
22. Altura de talones y lados en el par debe ser la misma.
23. Reforzar el zapato en la parte interna con cartón o papel para que no se deforme a la hora de entrega.

## PROCEDIMIENTO DE REVISION DE CALZADO ESCOLAR EN SU ENTREGA .

1. Revisar que las puntas en el par de zapatos no presenten pliegues (internos o externos) y que la dureza en el par sea la misma.
2. Revisar que los talones no tengan pliegues (internos o externos) y que la dureza en el par sea la misma.
3. Verificar que las alturas en los talones y lados en el par sean la misma, se acepta una variación hasta de 2mm.
4. Verificar que las costuras estén parejas.
5. Verificar que las plantillas estén bien pegadas.
6. Verificar que el látigo entre fácilmente a la hebilla.
7. Verificar las perforaciones del látigo que estén parejas y centradas, (sólo para zapato de niña).
8. Ver que el zapato este limpio, sin cardado visible, rayones, daños en la piel, pega y brillo que este uniforme.
9. Si no lleva ojetes verificar que exista un refuerzo entre la piel y el forro, (sólo para zapato de niño).
10. Verificar que lleve costilla o cambrallón, doblando el zapato hacia arriba de la talla 34 en adelante, no debe doblarse fácilmente desde el punto medio del zapato, (sólo para zapato de niño).
11. Verificar que la costura de la suela sea completa (todo alrededor) y pareja.

