



INVITACIÓN CI No. 32/2024 MINEDUCYT-BIRF ✓

San Salvador, 13 de mayo de 2024 ✓

La República de El Salvador ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto equivalente a US\$ 250,000,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, para financiar gastos elegibles en el marco del Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV, para la ejecución del Proyecto "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR".

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, como Contratante, le invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de la consultoría denominada:

CI No. 32/2024 MINEDUCYT-BIRF ✓

"CONTRATACIÓN DE AGENTE VERIFICADOR INDEPENDIENTE EN EL MARCO DEL CONVENIO CON EL ILP PARA LA LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES (CEO), PROYECTO BIRF – 9067 – SV. ✓

Financiamiento: Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial" ✓

- I. Los consultores interesados en participar deberán prestar los servicios de esta consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia del Anexo 1 de este documento.
- II. El consultor será seleccionado con la modalidad de "Consultores Individuales", detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018).
- III. Los profesionales interesados en participar en esta consultoría deberán presentar los siguientes documentos, en idioma español:
 1. Carta de Presentación de Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 2).
 2. Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 3).
 3. Fotocopia de Título(s) y diplomas; según lo establecido en los criterios de evaluación, numeral IX de este documento.
 4. Declaración Jurada en Acta Notarial según formato en el Anexo 5, solamente firmada por el consultor en esta etapa de presentación de su Hoja de Vida.



5. Fotocopia de los siguientes documentos legales:
 - a. Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente o Pasaporte, según sea el caso
 - b. Tarjeta de Registro de Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Solo aplica para personas naturales de El Salvador) (En caso de poseerla).
6. De ser invitado a negociar el contrato (modelo de contrato en Anexo No. 4) deberá presentar, Declaración Jurada en Acta Notarial según formato en Anexo No. 5; así como el Anexo No. 6: Declaración Jurada de Depósito a Cuenta.
7. Si el contrato se suscribe con una persona natural o sociedad no domiciliada, proveniente del extranjero, el MINEDUCYT está obligado a retener de cada pago:
 - El valor correspondiente al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios IVA (13%), el cual será pagado por el MINEDUCYT al Ministerio de Hacienda, en nombre del contratista.
 - "Son sujetos de retención por concepto de Impuesto Sobre la Renta como pago definitivo el 20% de los pagos o acreditamientos de sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratare de anticipos".

IV. Diferencias, Errores y Omisiones:

Siempre y cuando los documentos presentados se ajusten sustancialmente a los documentos solicitados en esta invitación, el MINEDUCYT, podrá solicitarles a los participantes que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos detallados en este documento de invitación. Si el consultor no cumple con la petición, los documentos inicialmente presentados no continuaran en el proceso de evaluación.

V. Consultas:

Las consultas correspondientes deberán dirigirse mediante nota al licenciado: José Orlando González Ramírez, Director de Compras Públicas, a la dirección de correo electrónico: financiamientoexterno@mined.gob.sv a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 20 de mayo de 2024.

VI. Conflicto de intereses:

Los participantes deberán considerar lo establecido en las Normas: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (julio de 2016, revisada noviembre

2017 y agosto 2018), en el numeral 3.14 y en cuanto a los servicios de Consultoría en el 3.16, en el cual el Banco exige que los Consultores:

- a. Brinden asesoramiento profesional, objetivo e imparcial;
- b. Otorguen en todo momento máxima importancia a los intereses del Prestatario, sin consideración alguna de cualquier labor futura;
- c. Eviten, al brindar asesoramiento, los conflictos con otros trabajos y con sus propios intereses corporativos.

No se contratarán Consultores para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones actuales o previas respecto de otros clientes o que les impida llevar adelante el trabajo teniendo en cuenta los intereses del Prestatario. Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratarán Consultores en ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Toda firma que haya sido contratada por el Prestatario para suministrar Bienes, realizar Obras o prestar Servicios de No-Consultoría para un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas bajo un control conjunto) quedará descalificada para brindar Servicios de Consultoría que resulten de esos Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- b) Toda firma que haya sido contratada para brindar Servicios de Consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto (o por una compañía afiliada que la controla o que la firma consultora controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambas, la compañía afiliada y la firma consultora, bajo un control conjunto) quedará descalificada para suministrar posteriormente Bienes, Obras o Servicios de No-Consultoría que resulten de los Servicios de Consultoría, o que se relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.
- c) No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos, el afiliado y el Consultor, bajo un control conjunto) para realizar un

trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.

- d) Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
- I. La elaboración de los términos de referencia del trabajo,
 - II. El proceso de selección para el contrato, o
 - III. La supervisión del contrato.

No podrán resultar adjudicatarios de un contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de manera aceptable para el Banco y así se mantenga durante todo el proceso de selección y ejecución del contrato.

VII. Fraude y Corrupción:

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco); licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores o proveedores de servicios, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma

deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

- iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por "práctica obstructiva" se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

VIII. Evaluación de los Documentos:

La evaluación técnica de los documentos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el romano IX de esta invitación. El consultor que obtenga el mayor puntaje será invitado a negociar un contrato cuyo modelo básico se adjunta como Anexo 4.

¹ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

IX. Criterios de Evaluación:

No.	Criterios	Detalle de puntos	Documentación que presentar
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
1.1	Profesional graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas. ✓ Autorizado por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la abogacía. ✓ Autorizado por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la función notarial	Cumple o no cumple	fotocopia de título y hoja de vida con sus atestados correspondientes.
2	EXPERIENCIA GENERAL	60	
	Experiencia en elaboración, lectura e interpretación de informes técnico-legales. • Hasta 5 años como asistente técnico legal: 10 puntos • Mas de 5 años como asistente técnico legal: 25 puntos.	25	Hoja de vida, referencias laborales que comprueben su experiencia.
	Experiencia en elaboración, lectura e interpretación de estudios registrales y catastrales. • Hasta 5 años de experiencia en estudios registrales y catastrales: 10 puntos • Mas de 5 años de experiencia en estudios registrales y catastrales: 20 puntos.	20	Hoja de vida, referencias laborales que comprueben su experiencia.
	Experiencia en la tramitología en el Centro Nacional de Registros (CNR) para la escrituración e inscripción de inmuebles. • Hasta 3 años de experiencia en tramitología 10 puntos • Mas de 3 años de experiencia en tramitología 15 puntos.	15	Hoja de vida, referencias laborales que comprueben su experiencia.
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	20	
	Minimo 5 años de experiencia en legalización de inmuebles: 10 puntos De 5 a 10 años de experiencia en legalización de inmuebles: 15 puntos. Más de 10 años de experiencia en legalización de inmuebles: 20 puntos.	20	Hoja de vida, referencias laborales que comprueben su experiencia.
4	OTROS CONOCIMIENTOS	20	
	• Dominio de tecnologías de la información, necesarias para el procesamiento de la información y utilización de aplicaciones informáticas. Word: 5 Puntos Excel: 5 puntos.	10	Hoja de vida y atestados, referencias laborales que comprueben el uso de esas tecnologías, certificados o diplomas de capacitación sobre aplicaciones informáticas.
	• Conocimiento básico de las regulaciones de la administración pública y legislación nacional, en cuestiones catastrales y registrales.	10	Hoja de vida y atestados, o referencias laborales que comprueben el conocimiento en esas áreas, o certificados/ diplomas de capacitación en dichas áreas.
	TOTAL	100	

Notas:

La calificación mínima será de un total de 70 puntos.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas entre dos o más participantes, el criterio de desempate es los años de experiencia en coordinación y seguimiento de proyectos con fondos BIRF.



X. Fecha y lugar de presentación de los documentos

De estar interesado, deberá presentar los documentos requeridos, a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador), del día 24 de mayo de 2024, en la Dirección de Compras Públicas-DCP, ubicada en Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador, o vía correo electrónico a la dirección de financiamientoexterno@mined.gov.sv (las ofertas por correo deberán adjuntarse en un solo archivo)

Atentamente,

JOSÉ ORLANDO GONZÁLEZ RAMÍREZ
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.





ANEXO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CI No. 32/2024 MINEDUCYT-BIRF
"CONTRATACIÓN DE AGENTE VERIFICADOR INDEPENDIENTE EN EL MARCO
DEL CONVENIO CON EL ILP PARA LA LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES DE LOS
CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES (CEO), PROYECTO BIRF – 9067 – SV.
Financiamiento: Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial"

Financiamiento	Convenio de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial
Proyecto	BIRF 9067-SV
Componente	4. Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo.
Subcomponente	2.2.1 Gestión del Proyecto- Apoyar a la Unidad Operativa del Proyecto- Contrataciones de personal para las unidades de apoyo
OEG	54399
Categoría de Gasto	(1) Bienes, obras, servicios que no son de consultoría y Servicios de Consultoría, costos operativos y formación para las partes 1 a 4 del Proyecto.

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

En el marco Convenio de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial, suscrito en el año 2021 entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto de \$250,000,000.00 para el proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador", se están desarrollando una serie de actividades tendientes a la implementación de este proyecto, entre las cuales se encuentran, entre otras, mejorar las prácticas de enseñanza de Educación y Cuidados de la Primera Infancia (ECPI) a nivel nacional, mejorar los ambientes físicos de aprendizaje de centros de ECPI seleccionados, y fortalecer la capacidad institucional para gestión del sector de educación.

El Proyecto "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR", en su marco más general, se alinea con las prioridades de la política nacional Crecer Juntos y con el plan estratégico del MINEDUCYT. También se articula con la operación en educación diseñada conjuntamente con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) "Mejora de la Calidad Educativa: Nacer, Crecer, Aprender", el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), que brindan apoyo para el desarrollo y la implementación de la Política de Desarrollo Infantil Temprano (DIT), Crecer Juntos.

Bajo este contexto de fortalecer la capacidad institucional, para gestionar el Proyecto de manera eficiente, la Dirección de Compras Públicas del MINEDUCYT, requiere contratar a un(a) coordinador de adquisiciones a tiempo completo para coordinar el trabajo y actividades de los especialistas de adquisiciones del proyecto y ser el enlace con las diferentes unidades técnicas, así como con el Banco Mundial en lo referente a Adquisiciones.





II. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

a) OBJETIVO GENERAL:

Brindar, por medio de servicios profesionales, certeza de la calidad de los servicios intermedios y finales que prestará el Instituto de Legalización de la Propiedad al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, que conllevarán a la legalización de los inmuebles donde funcionan centros educativos oficiales.

b) ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.

Consiste en la revisión, cotejo, análisis, emisión de observaciones y visto bueno de los productos intermedios y finales que mensualmente entregue el ILP al MINEDUCYT, tales como: investigaciones registrales y catastrales, informes finales de diagnósticos/calificaciones jurídicas, levantamientos y elaboración de planos/aprobación técnica de planos, elaboraciones de descripciones técnicas y escrituras elaboradas e inscritas, lo cual el agente verificador realizará en dos fases: en los primeros cinco días calendario de cada uno de los meses de ejecución, revisará una muestra del treinta por ciento representativa de los productos recibidos del ILP; el resto de los productos deberá ser revisado en el transcurso de ese mismo mes.

III. MARCO LEGAL Y REFERENCIAS ÚTILES PARA LA CONSULTORÍA:

1. Constitución de la República.
2. Código Civil (Relativo a los temas de: Donación Irrevocable y Comodato)
3. Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias.
4. Ley del Centro Nacional de Registros.
5. Ley de Catastro.
6. Ley de Creación de la Unidad del Registro Social de Inmuebles.
7. Ley Especial Transitoria para la Legalización del Dominio de inmuebles a favor del Estado en el ramo de Educación.
8. Contrato de Préstamo con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento No. 9067-SV, y su enmienda No. 3.
9. Convenio Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y el Instituto de Legalización de la Propiedad, para la prestación de Servicios Técnicos, Legales y Administrativos para la Legalización de Inmuebles en los que funcionan Centros Educativos Oficiales.
10. Manual Operativo del Proyecto (MANOP), el cual contiene el alcance y detalle de los Informes de Verificación del Agente Verificador.
11. Instrumentos de Gestión Ambiental y Social del Proyecto: Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI), y Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI).
12. Plan de Trabajo que ejecutará el ILP durante la vigencia del Convenio.
13. Listado de los centros educativos oficiales a ser legalizados con fondos BIRF.
14. Copia de las órdenes de inicio emitidas por el MINEDUCYT, con firma, sello y la fecha de recibido por el ILP.

IV. DIRECTRICES PARA LA CONSULTORIA

1. El/la consultor trabajará bajo la coordinación de la Dirección Jurídica (DJ) del MINEDUCYT en cumplimiento de productos/metras asignadas, no sujeto a horario fijo de trabajo para el desarrollo de las actividades; lo anterior bajo un enfoque de cumplimiento de objetivos internos. Realizará trabajo presencial dentro de las instalaciones del MINEDUCYT cuando la Dirección Jurídica así lo indique.
2. Estará bajo la coordinación de la Dirección Jurídica del MINEDUCYT, a quien presentará los Informes de Verificación mensuales en el formato que previamente será establecido.
3. Realizar la revisión, cotejo, análisis, emisión de observaciones y visto bueno de los productos intermedios y finales que mensualmente entregue el ILP al MINEDUCYT, que deberá realizarse en el marco de los siguientes documentos:
 - Contrato de Préstamo.
 - Manual Operativo del Proyecto.
 - Estándares Ambientales y Sociales del Banco Mundial.
 - Convenio Interinstitucional entre el MINEDUCYT y el ILP.
 - Instrumentos de Gestión Ambiental y Social del Proyecto: Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO), Marco de Planificación de Pueblos Indígenas (MPPI), y Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI).
4. Durante el primer trimestre de ejecución de la consultoría, la Dirección Jurídica evaluará el desempeño del consultor a fin de determinar la continuidad de los servicios.

V. ACTIVIDADES PARA EJECUTAR POR EL CONSULTOR

A) REVISIÓN Y COTEJO DE PRODUCTOS CON BASE A INDICADORES.

1. La producción mensual será entregada por el ILP a la Dirección Jurídica y al Agente Verificador en formato digital, el primer día laboral de cada uno de los meses establecidos en el Plan de Trabajo.
2. En la muestra seleccionada de los centros educativos oficiales, de cada producto/indicador, verificará lo siguiente:
 - En las Investigaciones Registrales y Catastrales: Que el nombre, código de infraestructura, ubicación, identificación catastral y la narrativa de la situación encontrada en campo del centro educativo oficial investigado, estén correctos.
 - En los Informes Legales de Diagnósticos/Calificaciones Jurídicas: Que el nombre y código de infraestructura de los centros educativos oficiales, así como la cantidad de porciones, la situación legal de los inmuebles, sean los correctos, y que contengan el tracto sucesivo, observaciones y recomendaciones, para cada caso en específico, del proceso a seguir para lograr su legalización a favor del MINEDUCYT.
 - En el levantamiento y elaboración de Planos: Que en cada plano se encuentre determinada el área que utiliza el centro educativo oficial específico, sus rumbos, colindancias, coordenadas,

matrícula y nombre del propietario del inmueble; que esté debidamente firmado por la Unidad de Ingeniería del ILP.

- En las Elaboraciones de Descripciones Técnicas: Corroborará que el área del inmueble se describa en metros y varas cuadradas, que la descripción de cada uno de sus rumbos, las coordenadas, matrícula y nombre del propietario del inmueble, concuerden con el plano aprobado por el CNR.
- En la Escrituración e Inscripción de Documentos. Que el nombre y código de infraestructura del centro educativo oficial estén correctos y que la razón de inscripción esté consignada en el instrumento a favor del MINEDUCYT, y que conste la ubicación, área, inscripción y porcentaje del derecho de propiedad.

3. De las verificaciones técnicas realizadas mensualmente, el Agente Verificador rendirá los Informes de Verificación correspondientes de conformidad al MANOP.

B) REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO.

1. El primer día laboral de cada uno de los meses establecidos en el Plan de Trabajo, el ILP entregará al Agente Verificador, los insumos de trabajo siguientes: a) Archivo digital de los productos elaborados en el mes a verificar, tales como: investigaciones registrales y catastrales, informes finales de diagnósticos/calificaciones jurídicas, levantamientos y elaboración de planos/aprobación técnica de planos, elaboraciones de descripciones técnicas y escrituras elaboradas e inscritas; y b) Archivo digital de los documentos de cobro mensuales.

2. Del primero al quinto día calendario del mes a verificar, el Verificador revisará todos los datos consignados en la solicitud de cobro, las facturas o comprobantes de crédito fiscal, el Cuadro Financiero y el listado de Indicadores de Gestión de los productos del mes; cotejándolos con los archivos digitales de los productos elaborados y pasados a cobro del mes. Los datos a revisar son:

- Los nombres de los centros educativos oficiales beneficiados, códigos de infraestructura, mes, año, servicios prestados, cantidades de cada producto, unidad de medida y valor de cada producto o servicio.
- Que los productos elaborados y pasados a cobro del mes correspondan a los centros educativos oficiales que figuran en la orden de inicio emitida por municipio y departamento.
- Que los valores cobrados en cada uno de los servicios prestados son los acordados en el Anexo: "Tabla de Indicadores de Gestión" del Convenio suscrito por las partes.
- Que los aranceles cobrados, correspondan efectivamente a avisos y edictos publicados relativos a los centros educativos oficiales a ser legalizados, y sea acorde al procedimiento de legalización adoptado.

3. Verificar todos los documentos de cobro y la muestra del 30% representativa del total de productos/indicadores del mes, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al mes anterior. El día cinco de cada uno de los meses contenidos en el Plan de Trabajo vigente, el Agente Verificador emitirá una nota dirigida a la Dirección Jurídica con copia al ILP, en la que plasmará su conformidad con todos los documentos de cobro, la cual servirá a la Dirección Jurídica para que continúe los subsiguientes trámites de pago ante la Dirección Financiera Institucional.

Asimismo, rendirá el Informe de Verificación mensual correspondiente a la Dirección Jurídica y una copia a la Unidad Implementadora del Proyecto (UIP), de conformidad al MANOP, el cual contendrá los pormenores de la verificación mensual realizada, los obstáculos superados y las metas cumplidas o incumplidas de conformidad al Plan de Trabajo.

4. Cuando el Agente Verificador encuentre discrepancias en los documentos de cobro revisados del período, lo informará a los contactos definidos por el ILP y/o Dirección Jurídica, para que sean subsanados en un plazo perentorio de dos días; caso contrario se estarían reportando en los resultados del siguiente mes.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL:

- 1) Notas mensuales dirigidas a la Dirección Jurídica plasmando la conformidad o inconformidad de cumplimiento de las metas.
- 2) Nota dirigida a la Dirección Jurídica con copia al ILP, en la que plasmará su conformidad con todos los documentos presentados a cobro por el ILP
- 3) Informes de Verificación Mensuales dirigidas a la Dirección Jurídica con copia a la UIP sobre la verificación de los productos presentados a cobro por el ILP.
- 4) Informe completo al final de cada año o período contratado, con un resumen de las principales actividades realizadas, el cumplimiento de los Programas de Gestión Social, conclusiones y recomendaciones.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La presentación del Informe de Verificación mensual a la Dirección Jurídica será de forma impresa, en original, en papel bond tamaño carta, tipo de letra Museo Sans 300, tamaño 11, interlineado 1.5, firmado y sellado por el consultor; y en forma digital, una copia en formato PDF y otra copia editable Word, Excel.

Los informes mensuales de actividades serán entregados al Coordinador de Contrato designado, los cuales deberán ser firmados por ambas partes, como requisito previo para emitir el acta de recepción. Dichos informes serán resguardados por la unidad técnica requirente del servicio, en este caso, la Dirección Jurídica del MINEDUCYT.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 8 meses contados a partir de la fecha estipulada en el contrato, prorrogable hasta por DIECIOCHO meses adicionales. La ejecución de dicho plazo se realizará





por medio de un contrato inicial suscrito con el Consultor y renovable anualmente, a través de cruce de notas entre el Coordinador de Contrato y el consultor, previa evaluación de desempeño, emitida por el Coordinador de Contrato. Los contratos serán financiados con fondos del Préstamo No. 9067 – SV.

IX FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente contra la presentación del Acta de Recepción firmada y sellada por el (la) Coordinador(a) del Contrato y firma del (de la) contratado(a), factura de consumidor final (según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b del Código Tributario o recibo si no posee registro del IVA) a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/ Proyecto, Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador-Préstamo No. 9067-SV.

X RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

A nivel Técnico:

El Agente Verificador Independiente estará adscrito a la Dirección Jurídica del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a quien le rendirá las Notas mensuales y los informes establecidas en el Manual Operativo del Proyecto.

Relación del ILP con el Agente Verificador

El ILP facilitará la información que el Agente Verificador requiera

Estará en constante comunicación con el ILP para realizar la verificación.

El Agente Verificador coordinará reuniones puntuales de trabajo con el equipo del ILP.

Relación de la Dirección Jurídica del MINEDUCYT con el Agente Verificador

Coordinará con la Dirección Jurídica para realizar la verificación y estará en constante comunicación.

El Agente Verificador coordinará reuniones puntuales de trabajo con el equipo de la Dirección Jurídica del MINEDUCYT.

Relación de la UIP del MINEDUCYT con el Agente Verificador

El Agente Verificador coordinará reuniones puntuales de trabajo con el equipo de la UIP del MINEDUCYT.

Estará en constante comunicación y proporcionará copia de los informes mensuales y cualquier otra información que se requiera.

XI PERFIL DEL AGENTE VERIFICADOR

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Profesional graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

Autorizado por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la abogacía.

Autorizado por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la función notarial.

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia en elaboración de informes técnico-legales.

Experiencia en elaboración, lectura e interpretación de estudios registrales y catastrales

Experiencia en la tramitología en el Centro Nacional de Registros (CNR) para la escrituración e inscripción de inmuebles.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Como mínimo 5 años de experiencia en proyectos de legalización de inmuebles.

OTROS CONOCIMIENTOS

Dominio de tecnologías de la información, necesarias para el procesamiento de la información y utilización de aplicaciones informáticas.

- o Word: 5 Puntos
- o Excel: 5 puntos.

Conocimiento básico de las regulaciones de la administración pública y legislación nacional, en cuestiones catastrales y registrales.

VIII. REFERENCIAS ÚTILES PARA LA CONSULTORIA

- ✓ Convenio de Préstamo, No. 9067-SV BIRF
- ✓ Plan de Adquisiciones del Proyecto.
- ✓ POG Y POA del proyecto.
- ✓ Manual Operativo del Préstamo.
- ✓ Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, (Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, julio 2016, Revisada noviembre 2017 y agosto 2018), del Banco Mundial.
- ✓ Documentos Estándar del Banco Mundial.

IX. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

- ✓ Apoyo con correo electrónico institucional, fotocopidora y scanner.
- ✓ Información y documentación necesaria para desarrollar sus actividades
- ✓ Nota: el consultor deberá disponer de su equipo de cómputo, teléfono y servicio de internet para desarrollar su trabajo. El MINEDUCYT proporcionará espacio físico en las instalaciones del Nivel Central cuando sea requerido que desarrolle su trabajo en forma presencial.

X. CONFIDENCIALIDAD

Cláusula de Confidencialidad: "Queda terminantemente prohibido al consultor divulgar bajo cualquier forma o hacer uso de la información a la que tuviere acceso, así como de los productos a entregar, en ocasión del presente proceso, sin previa autorización del MINEDUCYT, so pena de las acciones en que pudiese incurrir, inclusive las de índole penal"



ANEXO 2

CARTA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA

Fecha_____

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
Presente.

Ref. Carta de Invitación CI N.º 32/2024 MINEDUCYT-BIRF

Yo (nombre completo), _____, presento mi Hoja de Vida y documentos requeridos, para participar en el proceso denominado: "CONTRATACIÓN DE AGENTE VERIFICADOR INDEPENDIENTE EN EL MARCO DEL CONVENIO CON EL ILP PARA LA LEGALIZACIÓN DE INMUEBLES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES (CEO), PROYECTO BIRF – 9067 – SV. Financiamiento: Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial" de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de Invitación CI N.º 32/2024 MINEDUCYT-BIRF.

Sin otro particular, me suscribo de Ud.

Atentamente.

F_____

Nombre completo según DUI

No. de teléfono fijo

No. de teléfono Móvil

Correo electrónico



ANEXO 3

FORMATO DE HOJA DE VIDA

(Los comentarios entre corchetes () y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.)

1. Nombre Completo del individuo:

2. Fecha de Nacimiento: -----

3. Nacionalidad: -----

4. Educación: *(Indique los Estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, Grados obtenidos y las fechas en las que lo obtuvo)*

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece: -----

6. Países donde tiene experiencia de trabajo: *(Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años:*

7. Idiomas: *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y Escritura)*

8. *Experiencia General: (Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades)*

9. *Experiencia Específica: (Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria, Fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia del Anexo 1)*

10. Declaración Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi





descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo¹.

(Firma del Consultor)

En (Lugar)

Fecha (Día /Mes /Año)

NOTA:

Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).
- Constancias de Trabajo, Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional presentada o referencias laborales.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae como diplomas, certificados, entre otros.

¹*El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.*



ANEXO 4

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. _____

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en este (insertar la fecha de inicio de los trabajos), entre (Nombre del Contratante) (el "contratante"), con domicilio legal en (Dirección) y (insertar el nombre del Consultor seleccionado) (el "Consultor"), cuyo domicilio está ubicado en (insertar dirección del Consultor).

CONSIDERANDO QUE el contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1.-Servicios (i) El consultor prestará los servicios (Los "Servicios") que se especifican en el Anexo 1, "Términos de referencia y alcance de los servicios", que forma parte Integral de este Contrato.

(ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los Plazos indicados en el Anexo 1, "obligación del Consultor de presentar Informes".

2.-Plazos El Consultor Prestará los Servicios durante el período que se iniciará el (insertar fecha de inicio) hasta el (insertar fecha de término), o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3.-Pagos A. Monto máximo:

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a (insertar moneda y monto total del contrato en cifras y en palabras) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos:

El calendario de pagos será el siguiente²: (insertar monto y moneda) contra recibo por el Contratante de una copia de este Contrato firmada por el Consultor; (insertar monto y moneda) contra recibo por el contratante del informe final, a satisfacción del Contratante.

(Insertar monto y moneda) Total

² modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el anexo B



C) Condiciones de pago:

Los pagos se efectuarán en (*indicar la moneda*), dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en la Cláusula Cuarta.

4.-Administración
del Proyecto.

A) Coordinador

El Contratante designa (*al Sr /a la Sra.*) (*Insertar nombre*) como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pago.

B) Informes

Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la Cláusula Tercera.

5.-Calidad de los
Servicios

El consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6.-Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7.-Propiedad de los
Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación³.

8.-Prohibición al
Consultor de Participar
en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, no podrá participar directamente ni prestar servicios para una firma/entidad que participe en el suministro de bienes, construcción de obras o prestación de servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para Cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9.-Seguros

³ Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final de la Cláusula Séptima



El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10.- Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11.-Ley e idioma por los que se regirá el Contrato.

El contrato se regirá por las leyes de la República de El Salvador, y el idioma del Contrato será el español.

12.-Solucion de Controversia⁴.

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso de arreglo directo con intervención de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso como lo establece el Anexo III. Quejas vinculadas con las Adquisiciones, de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018, numeral 3.6.

13.-Fraude y Corrupción

Es política del Banco Mundial exigir que los Prestatarios, así como los consultores y sub-consultores que participen en contratos financiado por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y la ejecución de dichos contratos, por lo que las partes declaran conocer las definiciones de fraude y corrupción y las acciones que al Banco asumirá en los casos correspondientes, mismas que se listan en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por (Nombre y Apellido)
Cargo del Representante del Contratante)

(nombre y firma del consultor)

⁴ En el caso de un contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento."





ANEXO 5

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
(EN ACTA NOTARIAL)

(Aplica para procesos de selección y contratación de consultores con préstamos del BIRF)

Nombre _____ y Número _____ del Proceso
"_____ " En
la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil _____, Ante mí,
_____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales
completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, (si es persona
natural), quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar
la personería según el caso) y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar
en la consultoría Individual: Invitación No. 12/2024 MINEDUCYT-BIRF "ESPECIALISTA PARA EL SEGUIMIENTO Y
CONTROL DE LAS ADQUISICIONES REALIZADAS CON EL PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS:
DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR" BIRF 9067-SV. PARA LA DIRECCION
DE COMPRAS PÚBLICAS": A) Que toda la información contenida en la oferta que presento, así como toda la
información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada),
no tiene Conflicto de Intereses, según lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en
Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018, específicamente en
los numerales 3.14, 3.16 y 3.17, relativo al Conflicto de Intereses, con todos su literales. C) Que (el
compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios del
MINEDUCYT, que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la
Ley de Ética Gubernamental. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas
las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y
documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y
aceptado este Documento de Invitación a presentar Hoja de Vida y demás documentos contractuales. El suscrito
notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito
de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que
para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso arriba mencionado,
señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se
expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: a) De haberme cerciorado de la identidad del
compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haberle explicado los efectos
legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto
sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y
firmamos. - DOY FE. -

Nombre y firma original del compareciente

Firma original y sello del Notario

NOTAS:

- Presentarla firmada por el consultor solo para efectos de presentación de expresión de interés; y
- Firmada y sellada por notario, si es invitado a negociar el contrato.



ANEXO No. 6

DECLARACIÓN JURADA-DEPOSITO A CUENTA
(Presentarla junto con Formulario del Anexo 5, si es llamado a Reunión de Negociación)

DECLARACIÓN JURADA				
1.0 DECLARANTE				
1.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA				
Nombres y Apellidos o Razón Social		NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCION		CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	
1.2 REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo personas jurídicas)				
NOMBRES Y APELLIDOS		NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado				
La cuenta que declarar es la siguiente:				
NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:				
1-Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.				
2-Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.				
3- Que de acuerdo a la clasificación en CONAMYPE, estoy o mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa (), Mediana Empresa (), Gran empresa () o N/A ()				
San Salvador,				
FIRMA _____				
NOMBRE _____				
DUI _____				



