



INVITACIÓN No. CI-82/2024 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 04 de septiembre 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-82/2024 MINEDUCYT-BIRF

"CONTRATACIÓN DE COORDINADOR/A DE ADQUISICIONES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR" BIRF 9067-SV."

- 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. Los consultores serán seleccionados 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: nadia.nochez@mined.gob.sv a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 13 de septiembre 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

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.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y
TECNOLOGÍA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
PROYECTO "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO
INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR"
CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9067-SV.

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. Los consultores que obtenga los mayores puntajes serán invitados a negociar el contrato cuyo modelo básico se adjunta como Anexo 4.

IX. Criterios de Evaluación:

	CRITERIOS	PUNTAJE	MEDICIÓN
A	Formación Académica	5	
	Licenciado(a) en Administración de Empresas, Economía, Contaduría Pública. Mercadeo, Ciencias Jurídicas, Ingeniería en cualquier área o Arquitectura.	Cumple/No cumple	Fotocopia de título
	Maestría o posgrado en Administración de Empresas o áreas administrativas o de proyectos.	5	Fotocopia de título
B	Experiencia General	35	
	Experiencia de al menos cinco (5) años en coordinación de procesos de compra realizado con cualquier fuente de financiamiento.		Experiencia visualizada en CV y fotocopia de constancias o nota de satisfacción o contrato, orden de compra, u otros documentos similares de la experiencia descrita.
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de más de 5 años. 	35	
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 5 años. 	30	
C	Experiencia Específica	45	
C.1	Experiencia de al menos de tres (3) años en coordinación de procesos de compra financiados con organismos multilaterales como BID, BCIE o BIRF.		Experiencia visualizada en CV y fotocopia de constancias o nota de satisfacción o contrato, orden de compra, u otros documentos similares de la experiencia descrita.
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de más de 3 años. 	30	
	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 3 años. 	25	
C.2	Experiencia como consultor en algún proyecto financiado con fondos de Organismos Internacionales.	15	
D	Conocimiento y Aplicaciones	15	
D.1	Haber recibido al menos 2 cursos, talleres, diplomas u otros, relacionados a las regulaciones o políticas de adquisiciones de organismos internacionales.	5	Fotocopia de Diplomas

	CRITERIOS	PUNTAJE	MEDICIÓN
D.2	Manejo de Word y Excel.	5	Experiencia visualizada en CV y/o fotocopia de diplomas
D.3	Uso del Sistema STEP	5	Experiencia visualizada en CV

La calificación mínima será de un total de 80 puntos, en caso de existir empate entre dos o más participantes, el criterio de desempate prevalecerá la mayor cantidad de años de experiencia de coordinación en 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 18 de septiembre 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 nadia.nochez@mined.gob.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

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA COORDINADOR/A DE
ADQUISICIONES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL
PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA
INFANCIA EN EL SALVADOR" BIRF 9067-SV.

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:

Contratar a un/a coordinador/a de adquisiciones, para apoyar a la Dirección de Compras Públicas (DCP), en la coordinación y seguimiento de los procesos de adquisición y contrataciones de bienes, obras, servicios de no consultoría y servicios de consultoría, establecidas en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), garantizando el fiel cumplimiento, bajo la normativa del Banco Mundial, para el Proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador", a fin de que sean desarrolladas de manera oportuna.

b) OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Coordinar de manera efectiva al equipo de especialistas responsables de los procesos de adquisición y contratación, financiados con recursos del préstamo BIRF 9067-SV, dando soporte al trabajo de la Dirección de Compras Públicas.

Establecer mecanismos de seguimiento y control que garanticen la transparencia y legalidad de los diferentes procesos de adquisición y contratación financiados con recursos del préstamo BIRF 9067-SV.

III. ALCANCES DE LA CONSULTORIA

El desarrollo de la consultoría implica la coordinación con las unidades ejecutoras para el desarrollo de los componentes, subcomponentes y actividades de los programas, atendiendo las directrices de los contratos de préstamo y demás normativas aplicables, planificando los marcos de objetivos y resultados de los proyectos de manera integrada; así como al equipo de especialistas responsables de los procesos de adquisición y contratación, financiados con recursos del préstamo BIRF 9067-SV.

IV. DIRECTRICES PARA LA CONSULTORIA

1. El Coordinador(a), trabajará a tiempo completo dentro de las instalaciones de la Dirección de Compras Públicas (DCP) durante el plazo contratado.
2. Los procesos de adquisición y contratación deberán realizarse en el marco de los siguientes documentos:
 - ✓ Contrato de Préstamo. BIRF 9067-SV.
 - ✓ Plan de Adquisiciones 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.
3. Para los procesos de adquisición y contratación deberán utilizar los Documentos Estándar del Banco y/o los Documentos que le proporcione la DCP.
4. El/la Consultor(a) deberá tener amplio conocimiento y dominio de las disposiciones legales, reglamentarias, las políticas y normas pertinentes relacionadas con sus funciones.

5. El/la Consultor(a) deberá garantizar que cuenta con equipo de cómputo personal o portátil, para el desarrollo de las actividades asignadas.
6. Velar y asegurar el buen uso de los bienes y recursos asignados, y que los mismos sean administrados adecuadamente.
7. Toda documentación, informes o manuales producto de las actividades realizadas por el/la Consultor/a, serán resguardadas por la DCP.

V. ACTIVIDADES A EJECUTAR POR EL CONSULTOR

1. Colaborar con las Unidades Técnicas y la Unidad Implementadora del Proyecto, cuando sea requerido en la revisión de carpetas técnicas, términos de referencia y especificaciones técnicas, antes de que estas sean ingresadas a la Dirección de Compras Públicas.
2. Colaborar en la elaboración de los instrumentos de planificación operativa necesarios para la ejecución del proyecto: Plan Global de Proyectos, plan plurianual del proyecto, Programa de ejecución presupuestaria, Programa Operativo Anual (POA), cuando le sea requerido.
3. Elaborar las modificaciones y/o actualizaciones requeridas al Manual Operativo del Proyecto en materia de Adquisiciones.
4. El/la Consultor(a) deberá, coordinar, gestionar y dar seguimiento a los procesos de contratación establecidos en el Plan de Adquisiciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el jefe inmediato superior de la DCP.
5. Deberá Coordinar, supervisar y controlar el trabajo que desarrollará, el equipo de especialistas de adquisiciones que estarán bajo su coordinación.
6. Coordinar, elaborar o revisar los anuncios de los procesos de adquisición y contratación de los procesos asignados a su equipo de trabajo.
7. Llevar el control y seguimiento de la Planificación de todos los procesos del Plan de Adquisiciones (PA), que se estén ejecutando, así como su actualización, mediante las herramientas que para tal efecto requiera el Banco Mundial, hasta la finalización de pago.
8. Antes de iniciar cada proceso de compra, verificar que se encuentre incluido en el Plan de Adquisiciones vigente, aprobado por el Banco Mundial.
9. Mantener actualizado los procesos de adquisición en el STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement) del Banco Mundial.
10. Revisar el requerimiento, incluyendo la solicitud del proceso, la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria, los Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, o carpetas técnicas, a fin de que éstos contengan toda la información necesaria para realizar el proceso de adquisición.
11. Coordinar la elaboración de los documentos de contratación (bases de licitación o pedidos de propuesta) de los diferentes procesos de adquisición o contratación del Programa, asegurándose

que sean elaboradas de conformidad a la modalidad establecida en el Plan de adquisiciones aprobado por el BIRF y bajo las políticas y procedimientos del BIRF, o elaborarlas cuando sea necesario.

12. Verificar la calidad de los documentos de licitación o pedidos de propuesta que elaboren las especialistas, previas a su envío al banco.
13. Elaborar mensualmente los informes de ejecución y avance de las adquisiciones, contrataciones, selección y otros requeridos, solicitados por las diferentes unidades de control.
14. Coordinar y dar seguimiento a toda correspondencia con los diferentes actores del proceso, como notas aclaratorias, enmiendas y solicitudes de información, así como para solicitar no objeciones al Banco Mundial en las diferentes etapas del proceso de contratación que aplique.
15. Coordinar las acciones necesarias para hacer del conocimiento del Banco Mundial y brindar solución inmediata a las quejas, inconformidades, disputas o controversias que se susciten durante el proceso de contratación.
16. Preparar la documentación requerida por las diferentes auditorías, así como aquella solicitada por el Banco Mundial.
17. Colaborar con el Departamento Jurídico en la revisión de solicitudes de modificativas a los contratos previo a que sean ingresadas al referido Departamento.
18. Establecer un mecanismo de seguimiento y/o asistencia a los coordinadores de contrato de los procesos que sean ejecutados con este préstamo.
19. Participar en la elaboración de la estrategia de adquisiciones, así como sus actualizaciones cuando sea requerida.
20. Velar y asegurar que los expedientes de proceso de compra del Programa bajo su coordinación, contenga toda la información desde el requerimiento hasta su contratación y que éstos sean trasladados al Departamento de Gestión, Apoyo Administrativo y Resguardo Institucional de la DCP.
21. Actuar como Coordinador de contrato de los consultores que estén bajo su coordinación.
22. Dar visto bueno a los informes mensuales de actividades ejecutadas del equipo de trabajo bajo su coordinación.
23. Colaborar en cualquier otra actividad del área de adquisiciones y contrataciones, que se le asigne para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL:

Informes mensuales que contengan el detalle de cada una de las actividades realizadas durante el mes, relacionadas con las actividades que están descritas en el romano V. ACTIVIDADES A EJECUTAR de éstos TDR.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La presentación del informe mensual de cada uno de los consultores/a, será de forma impresa, en original y copia, firmado por el consultor y aprobado por el Coordinador del Contrato, que será el Coordinador de Procesos BIRF.

Los informes mensuales, deberán ser firmados por ambas partes (consultor (a) y Coordinador (a) de contrato y éste será un requisito previo para emitir el acta de recepción (SIAP), dichos informes serán resguardados por la unidad contratante.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo inicial de ejecución de la consultoría será de tres meses (3) contados a partir de la fecha estipulada en el contrato, prorrogable hasta por dieciocho (18) 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 contratista, previa evaluación de desempeño, emitida por el Coordinador de Contrato y la correspondiente enmienda al contrato. Los contratos serán financiados con fondos del Préstamo No. BIRF 9067-SV – Banco Mundial

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:
Diferentes Unidades Técnicas que constituyen el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

- A nivel Administrativo:
 - ✓ Dirección de Compras Públicas
 - ✓ Gerencia de Presupuesto.
 - ✓ Departamento de Pagaduría de Proyectos.
 - ✓ Unidad Implementadora de Proyectos.



XI. 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.

XII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

- Espacio físico dentro de las instalaciones del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- Mobiliario y equipo necesario para el desarrollo del trabajo.
- Papelería necesaria para el desarrollo del trabajo.

XIII. 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 N° 82/2024 MINEDUCYT-BIRF

Yo (nombre completo), _____, presento mi Hoja de Vida y documentos requeridos, para participar en el proceso denominado: "CONTRATACIÓN DE COORDINADOR/A DE ADQUISICIONES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR" BIRF 9067-SV.", de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de Invitación N° 82/2024 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:*

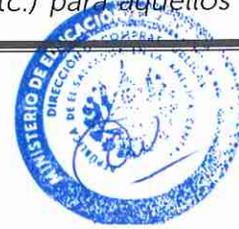
7. Idiomas: *(Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y Escritura)*

--

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, Contratos sobre la experiencia profesional presentada o referencias laborales.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el curriculum 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 que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor.

El Consultor no estará exento de ningún impuesto en virtud de este Contrato. Será de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se gravan las sumas recibidas en relación con el presente contrato.

El Contratante no asumirá responsabilidad alguna con respecto al pago de impuestos sobre la renta, u otros a que pudiere estar sujeto, salvo en aquella situación en que, por las leyes nacionales vigentes correspondiera actuar como Agente de Retención asumiendo la responsabilidad hasta el monto de la retención debida.

El pago de las obligaciones previsionales estará a cargo del Consultor. A tal fin declara que su desempeño es independiente y autónomo, comprendido en las disposiciones legales aplicables a su actividad profesional, cuyo puntual y estricto cumplimiento correrá por su cuenta exclusiva. En consecuencia, será de obligación exclusiva del Consultor toda obligación material relacionada a la legislación tributaria o de la seguridad social propia del sistema legal aplicable.

B. Calendario de pagos.

El Consultor presentará la facturación del servicio mensualmente, es decir, un pago único equivalente a _____. Los documentos por presentar para la gestión de pago son: Factura de Consumidor Final o recibo a nombre de Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología / Proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador, según los requisitos establecidos en el artículo 114 literal b) del Código Tributario; y II) acta de Recepción firmada por el Consultor y firmada y sellada por la Coordinación de éste contrato, de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto de este contrato.

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas y aprobación del Contratante, de la solicitud de pago y del informe mensual de seguimiento de la consultoría, de acuerdo con lo establecido en el Anexo B. Los pagos serán efectuados mediante depósito a cuenta Bancaria del Consultor a través de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUTP).

4.-Administración del Proyecto.

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, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse.

5.-Modificaciones El presente contrato podrá ser enmendando, modificado o adicionado, de mutuo acuerdo entre las partes contratantes, formalizadas por los mismos procedimientos del presente instrumento, las cuales pasarán a formar parte integrante del mismo.

6.-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.

7.-Relación entre las partes

La relación entre el Contratante y el Consultor, a consecuencia de este Contrato, no podrá interpretarse en el sentido de establecer o crear un vínculo laboral o relación de empleador y empleado entre las partes, sus representantes y empleados. Queda entendido que el estatus jurídico del Consultor y de cualquier persona que prestare servicios como resultado del Contrato, es simplemente la de un consultor independiente.

8.-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.

9.-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 computación².

10.-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.

11.-Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

12.- Cesión

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

13.-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.

² 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

14.-Solucion de Controversia³.

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.

15.-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.

16. Rescisión del Contrato

Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas: a) por acuerdo entre ambas partes; y b) por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. En este evento se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos el Contratante informará al Banco la finalización del Contrato.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

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

(nombre y firma del consultor)

³ 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 CI-82/2024 MINEDUCYT-BIRF "CONTRATACIÓN DE COORDINADOR/A DE ADQUISICIONES PARA APOYAR A LA DIRECCION DE COMPRAS PÚBLICAS PARA EL PROYECTO: "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR" BIRF 9067-SV". 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
Notario

Firma original y sello del

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
<p>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</p>				
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 _____				