



## INVITACIÓN CI No. 69/2025 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 21 de noviembre de 2025.

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. 69/2025 MINEDUCYT-BIRF "CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO"

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, debidamente completada con los datos del consultor, la cual se requiere firmada únicamente 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 a Licda. María Guadalupe Morán de Albergue, Directora de Compras Públicas en funciones., a la dirección de correo electrónico: [zoila.flores@mined.gob.sv](mailto:zoila.flores@mined.gob.sv), a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 28 de noviembre de 2025.

**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 inspeccionar<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 correspondan; 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 correspondan; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

- 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.

IX. Criterios de Evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<b>FORMACIÓN</b>			
Graduado universitario de licenciaturas o ingenierías.		Cumple / No cumple	Fotocopia de título
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>	40		
Experiencia de tres (3) años en cargos de dirección, gerencia, jefatura o coordinación a nivel público o privado.	40	Experiencia mayor a 3 años: 40 puntos Experiencia de 3 años: 30 puntos	Constancia o contrato, orden de compra, acta de recepción u otros documentos similares
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	50		
Experiencia comprobada en al menos tres (3) proyectos financiados por cualquier organismo multilateral o agencias internacionales (preferentemente Banco Mundial) en la gestión de adquisiciones.	50	Experiencia superior a 3 proyectos en coordinación de adquisiciones con cualquier organismo multilateral o agencia internacional: 40 puntos Experiencia de tres (3) proyectos financiados por cualquier organismo multilateral o agencia internacional: 35 puntos. Si la experiencia en organismos multilaterales incluye experiencia con Banco Mundial, se sumará 10 puntos.	Constancia o contrato, orden de compra, acta de recepción u otros documentos similares
<b>OTROS CONOCIMIENTOS</b>	10		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Conocimiento o formación en la Ley de Compras Públicas	10	Presenta certificado 10 puntos	Certificado o constancia
TOTAL	100		

Nota: La calificación mínima será de 70 puntos. En caso de tenerse un empate en las calificaciones obtenidas, el criterio de desempate será la persona postulante que documente más años de experiencia, en la gestión de adquisiciones de proyectos financiados por organismos multilaterales o agencias de cooperación (preferentemente Banco Mundial).

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 05 de diciembre de 2025 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 [zoila.flores@mined.gob.sv](mailto:zoila.flores@mined.gob.sv) (las ofertas por correo deberán adjuntarse en un solo archivo)

Atentamente,

  
María Guadalupe Morán de Albergue  
Directora de Compras Públicas en funciones.



## ANEXO No. 1

### TÉRMINO DE REFERENCIA

#### Contratación de Coordinador de Adquisiciones para la Unidad de Implementación de Proyecto.

Nombre del Proyecto	Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador.
Código del proyecto	SIIP 7495
Financiamiento	Contrato de Préstamo BIRF No. 9067-SV
Componente	4. Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo.
Subcomponente	4. 2 - Gestión del Proyecto
Actividades	4.2.1 - Gestionar el Proyecto
Subactividades	4.2.1.1 - Contrataciones de personal para la Unidad Operativa.
OEG	54399
Categoría de Gasto	(1) Bienes, obras, servicios de no consultoría y Servicios de Consultoría, costos operativos y capacitación para parte 1 (excepto Parte 1(b)(v) y Parte 1(b)(vi), Parte 2, y Parte 4 del proyecto (excepto parte 4(a)(iii), Parte 4(a)(iv), y parte 4 (b)(ii)).
Unidad responsable	Unidad de Implementación de Proyecto (UIP).
Identificación en STEP	CI No. 69/2025 MINEDUCYT-BIRF

#### I. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

El Proyecto "Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo integral de la Primera Infancia en El Salvador" es financiado con recursos del préstamo No. 9067-SV por US\$250,000,000.00 (Doscientos cincuenta millones de dólares) P177371-SV y el Acuerdo de Donación TF0B9765-ES por US\$14.25 millones, para el periodo fiscal 2021-2026.

El proyecto, en su marco más general, se alinea con las prioridades de la Política Nacional "Crecer Juntos" y con el Plan Estratégico Institucional 2024 – 2029 y, hace énfasis en el desarrollo de la primera infancia, con atención especial para el grupo de 4 a 7 años .y se basa en los siguientes objetivos de desarrollo: (i) Mejorar las prácticas en cuidado y prácticas pedagógicas para la Educación y cuidados de la Primera Infancia (ECPI) a nivel nacional; (ii) mejorar los ambientes físicos de aprendizaje de la primera infancia para centros públicos seleccionados; y (iii) fortalecer la capacidad institucional para la gestión del sector educativo.



Además, el Proyecto está alineado a un paquete de inversiones estratégicas que realiza el Gobierno de El Salvador con el apoyo adicional de dos agencias de financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para el desarrollo y la implementación de la Política de Desarrollo Infantil Temprano (DIT), “Crecer Juntos”.

El Proyecto será ejecutado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) a través de la Unidad de Implementación de Proyecto (UIP), con el apoyo de otras dependencias del Gobierno de El Salvador.

Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional, para gestionar el Proyecto, la Unidad de Implementación de Proyecto requiere contratar a un consultor individual a tiempo completo para que se desempeñe como coordinador/a de adquisiciones, liderando el trabajo del equipo de especialistas de adquisiciones del proyecto; así como, desempeñando un rol de enlace con las diferentes unidades técnicas y el Banco Mundial, en aspectos relacionados con Adquisiciones.

## II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

### OBJETIVO GENERAL

Coordinar, gestionar y supervisar los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría del proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador, asegurando el cumplimiento estricto de las políticas, directrices y procedimientos establecidos por la normativa del Banco Mundial.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Coordinar de manera efectiva al equipo de especialistas responsables de los procesos de adquisición y contratación, financiados con recursos del préstamo BIRF 9067-SV.
- Establecer mecanismos de control que garanticen la transparencia y legalidad de los diferentes procesos de adquisición y contratación financiados con recursos del préstamo BIRF 9067-SV.

## III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El Coordinador de Adquisiciones será responsable de liderar y gestionar de manera integral todos los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios de consultoría y no consultoría requeridos para la ejecución del proyecto, en cumplimiento con las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial, así como con la normativa nacional aplicable, cuando corresponda.

Su función abarca desde la planificación, elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones, hasta la ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de los procesos contractuales, asegurando que cada etapa se desarrolle de forma transparente, eficiente, oportuna y conforme a los principios de economía, eficacia y libre competencia.

El Coordinador de adquisiciones actuará como punto focal técnico entre la unidad ejecutora del proyecto y el Banco Mundial en materia de adquisiciones, siendo responsable de la preparación y

revisión de documentación para la obtención de no objeciones, del soporte técnico a las áreas involucradas, y de garantizar el cumplimiento de los estándares exigidos por el financiador.

Asimismo, tendrá a su cargo la elaboración de informes periódicos de avance del Plan de Adquisiciones, el monitoreo de riesgos asociados, la implementación de medidas correctivas, y la custodia adecuada de todos los expedientes y documentos generados durante los procesos, con miras a facilitar auditorías, supervisiones y revisiones independientes.

Su labor será fundamental para asegurar la ejecución efectiva del proyecto dentro de los plazos establecidos, maximizando el uso eficiente de los recursos y asegurando el cumplimiento de las metas previstas conforme a los lineamientos técnicos, financieros y legales del Banco Mundial.

#### IV. DIRECTRICES DE LA CONSULTORÍA

1. El Coordinador de adquisiciones, trabajará a tiempo completo en las instalaciones donde funcione la Unidad de Implementación de Proyecto o donde su coordinador de contrato designe.
2. El consultor prestará sus servicios profesionales en el lugar que el MINEDUCYT designe para el funcionamiento de las oficinas de la UIP, con posibilidad de realizar trabajo virtual de acuerdo con disposiciones institucionales y de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto de acuerdo con la naturaleza de la actividad a desarrollar. Deberá estar disponible en el horario de trabajo establecido por el MINEDUCYT.
3. 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.
  - ✓ Estrategia de Adquisiciones.
  - ✓ 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.
4. Para los procesos de adquisición y contratación deberá utilizar los Documentos Estándar del Banco y/o los Documentos que le proporcione la DCP, que fueran acordados con el Banco Mundial
5. Velar y asegurar el buen uso de los bienes y recursos asignados, y que los mismos sean administrados adecuadamente.
6. Toda documentación, informes o manuales producto de las actividades realizadas por el Consultor, serán resguardadas por la UIP.

## V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL COORDINADOR DE ADQUISICIONES

1. Elaborar y mantener actualizado el Plan de Adquisiciones y la Estrategia de Adquisiciones del proyecto, en coordinación con las unidades técnicas responsables, de conformidad con los formatos y requerimientos del Banco Mundial.
2. Asesorar al equipo del proyecto y a las unidades ejecutoras en materia de adquisiciones, incluyendo la interpretación y aplicación de las políticas del Banco Mundial.
3. Velar por la transparencia, eficiencia y equidad en los procedimientos de adquisición, promoviendo la competencia justa y la integridad en cada etapa del proceso.
4. 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.
5. Gestionar y supervisar los procesos de adquisición, incluyendo la preparación de términos de referencia, especificaciones técnicas, solicitudes de oferta, evaluaciones, adjudicaciones y contrataciones, asegurando el cumplimiento de las Regulaciones Adquisiciones del Banco Mundial; así como, verificando la calidad de los documentos de licitación o pedidos de propuesta que elaboren las especialistas, previas a su envío al Banco.
6. Establecer un mecanismo de seguimiento a los coordinadores de contrato de los procesos que sean ejecutados con este préstamo,
7. Preparar y presentar informes mensuales de seguimiento a la Coordinación General de la UIP sobre el estado de las adquisiciones, alertando sobre posibles riesgos o desviaciones en la ejecución del plan.
8. Coordinar con el Banco Mundial y otras entidades involucradas la revisión y no objeción de documentos relacionados con los procesos de adquisición, ya sea por medio de STEP, o por el medio necesario, asegurando la trazabilidad documental.
9. Establecer un mecanismo de seguimiento al registro y actualización de cada etapa de los procesos de adquisición y contratación en el sistema del Banco Mundial, STEP (Systematic Tracking of Exchanges in Procurement).
10. 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.
11. Garantizar el adecuado archivo y custodia de los expedientes de contratación, conforme a los lineamientos del Banco Mundial y las auditorías internas y externas.
12. Coordinar la preparación de la documentación requerida por las diferentes auditorías, así como aquella solicitada por el Banco Mundial.
13. Elaborar presentaciones e informes para misiones de supervisión del Banco y/o requerimientos del despacho ministerial del MINEDUCYT.

14. Colaborar en la elaboración de los instrumentos de planificación operativa necesarios para la ejecución del proyecto: Plan Operativo Global de Proyectos, Plan Operativo Anual (POA) y documentos relacionados, cuando le sea requerido.
15. 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.
16. Elaborar las modificaciones y/o actualizaciones requeridas al Manual Operativo del Proyecto en materia de Adquisiciones.
17. Coordinar con el Departamento Jurídico para la elaboración de contratos o enmiendas.
18. Actuar como Coordinador/a de contrato del equipo consultor que esté bajo su coordinación.
19. Dar visto bueno a los informes mensuales de actividades ejecutadas del equipo de trabajo bajo su coordinación.
20. Colaborar en cualquier otra actividad que se le asigne para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

## VI. PRODUCTOS ESPERADOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El profesional seleccionado deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en correspondencia a las funciones establecidas para su cargo, los cuales serán entregados en formato digital e impreso a la persona designada como coordinador de Contrato y firmados por ambas partes. Este será un requisito para emitir el acta de recepción (SIAP).

Los Informes con sus respectivos anexos se presentarán en papel bond tamaño carta, y deberán ser redactados con la fuente tipográfica Museo Sans 300, tamaño de letra 11, interlineado 1.15 y deberán archivar en original, en un folder debidamente identificado con el nombre del consultor y número de contrato y se llevará una carpeta digital con igual contenido que el archivo físico. Dichos informes serán resguardados por la Unidad de Implementación de Proyecto.

## VII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución inicial será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de inicio establecida en el contrato y prorrogable por períodos hasta la finalización del proyecto, de acuerdo con el buen desempeño, resultado de una evaluación. Dicha prórroga se realizará por medio de cruce de notas entre la persona contratada y la persona designada como Coordinadora de Contrato y, será autorizada por medio de enmienda al contrato. Los contratos serán financiados con fondos del préstamo BIRF 9067 – SV – Banco Mundial.

## VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, contra la presentación del Acta de Recepción firmada y sellada por la persona designada como Coordinadora de Contrato, factura de consumidor final (según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b del Código Tributario) 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.

El Contratante efectuará al consultor, la retención del Impuesto Sobre la Renta calculado sobre el importe de los honorarios, de acuerdo con lo establecido en el Código Tributario y el 1% de retención del IVA, de conformidad a resolución número 12301-NEX-2141-207, emitida por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Impuestos Internos; obligándose el consultor a pagar el IVA correspondiente al Ministerio de Hacienda en forma mensual.

## IX. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

A Nivel Técnico con todas las unidades técnicas y administrativas del MINEDUCYT, responsables de la ejecución de las diferentes actividades establecidas en los distintos componentes del proyecto.

En materia administrativa, con la Gerencia de Presupuesto y el Departamento de Pagaduría de Proyectos.

## X. REFERENCIAS ÚTILES PARA LA CONSULTORÍA

- Convenio de Préstamo No. 9067- SV BIRF y sus reestructuras.
- Acuerdo de Donación AME TF0B9765-ES y sus enmiendas.
- Convenios interinstitucionales.
- Plan Estratégico Institucional.
- PAD del Proyecto.
- Plan Operativo General del Proyecto (POG).
- Plan Operativo Anual (POA).
- Manual Operativo del Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral De La Primera Infancia En El Salvador.
- Directrices del Banco Mundial sobre los desembolsos para proyectos.
- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría) del Banco Mundial. (Julio 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018).
- Documentos Estándar del Proyecto.
- Estándares Ambientales y Sociales del Proyecto.



- Manual de Diseño Mi Nueva Escuela.

## XI. PERFIL DEL CONSULTOR

- Graduado universitario de licenciaturas o ingenierías.

### Experiencia General:

- Experiencia de tres (3) años en cargos de dirección, gerencia, jefatura o coordinación a nivel público o privado.

### Experiencia Específica:

- Experiencia comprobada en al menos tres (3) proyectos financiados por cualquier organismo multilateral o agencias internacionales (preferentemente Banco Mundial) en la gestión de adquisiciones.

### Otros conocimientos:

- Conocimiento o formación en la Ley de Compras Públicas.
- Uso, aplicación o formación en el sistema STEP del Banco Mundial (de preferencia)

**Nota:** Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico con sus respectivos atestados, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos.

## XII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

- Espacio físico en las instalaciones del Nivel Central del MINEDUCYT.
- Mobiliario y equipo tecnológico para el desarrollo del trabajo.
- Papelería en general para el trabajo a desarrollar.
- Apoyo organizacional, operativo y logístico.
- Transporte cuando deba desplazarse por trabajo de campo.

## XIII. 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.

Toda documentación: productos, estudios, bases de datos, informes manuales u otros materiales recibidos y generados, en virtud de este Contrato, son estrictamente confidenciales y no podrán ser utilizados ni divulgarse por la persona consultora contratada, sin previa autorización del MINEDUCYT.



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 69/2025 MINEDUCYT-BIRF

Yo (nombre completo), \_\_\_\_\_, presento mi Hoja de Vida y documentos requeridos, para participar en el proceso denominado: CI No. 69/2025 MINEDUCYT-BIRF "CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO"., con fuente de 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 69/2025 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

---

**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 trabajo<sup>1</sup>.

(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.

*<sup>1</sup>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 siguiente<sup>2</sup>: (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

C) Condiciones de pago:

---

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

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 computación<sup>3</sup>.

#### 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.

---

<sup>3</sup> 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



#### 9.-Seguros

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 Controversia<sup>4</sup>.

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)

<sup>4</sup> 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 No. 69/2025 MINEDUCYT-BIRF, "CONTRATACIÓN DE COORDINADOR DE ADQUISICIONES PARA LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTO". 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 sus 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 hubo 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 _____				