



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA



REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PRÉSTAMO CAF – 12700  
"PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

No. CI 03/2026 – MINEDUCYT-CAF

"SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (4) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"

AUTORIZADO

  
MARÍA GUADALUPE MORÁN DE ABERGUE  
DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS EN FUNCIONES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO  
DIECINUEVE (19) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

## CONTENIDO

Sección I. INVITACIÓN .....	1
Sección II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES .....	3
Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN .....	8
A. Aspectos generales: .....	8
B. Hoja de Datos de los Curriculum y/o Propuestas: .....	11
C. Criterios y Metodología de Evaluación: * .....	12
D. Subsanaciones y Resultado del Procedimiento de Contratación: .....	16
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización del Contrato: .....	17
F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato: .....	18
G. Vigencia del Contrato, Lugar de Ejecución y Caducidad: .....	19
H. Forma de Pago y Condiciones de Pago: .....	19
I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA: .....	20
ANEXOS .....	31
ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA .....	31
ANEXO No. 2 DECLARACIÓN JURADA .....	32
ANEXO NO. 3 PROPUESTA ECONÓMICA .....	33
J. Formularios: .....	34
F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DEL PROPONENTE .....	35
F2. FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE .....	38
F3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO .....	39
F4. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS .....	40
F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEGAL .....	41
F6. CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (SOCIOS DE NEGOCIOS) .....	43
F7. MODELO DE CONTRATO .....	44
F8. MODELO DE GARANTÍA .....	47

## Sección I. INVITACIÓN

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

No. CI 03/2026 – MINEDUCYT-CAF

**\*SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (4) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR\***

San Salvador Centro, 19 de marzo de 2026.

Estimados Señores:

Por la presente, el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, a través de la Dirección de Compras Públicas DCP, le invita a presentar propuesta para la siguiente adquisición:

#### Objeto de la Contratación:

Garantizar la apropiada ejecución, administración, coordinación y seguimiento de los contratos relacionados con proyectos de infraestructura del componente No 1 "Fortalecimiento de capacidades en educación y modernización de la infraestructura" y de cualquier otro contrato de similar naturaleza o compatible con las condiciones de esta consultoría que le sea asignado.

**Método de contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a Servicios de Consultoría: "Consultores Individuales", de acuerdo al Art. 68 de la Ley de Compras Públicas.

#### Proponentes que pueden participar:

- i. Cualquier **persona natural\*** que cumpla con las condiciones especificadas en el Documento de Solicitud de Propuesta de la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Art. 24 de la LCP y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo, según aplique.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Propuestas, sin ningún costo, a través del enlace siguiente: <https://comprasal.gob.sv/login>

Se les solicita completar la remisión de su propuesta, a más tardar el **día 26 de marzo de 2026 a las 15:00 horas oficiales de la República de El Salvador**. Las propuestas deben ser remitidas al MINEDUCYT por medio del sistema COMPRASAL o también presentar su propuesta vía físico a las oficinas ubicadas en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador; con atención a la Dirección de Compras Públicas (DCP).

Las propuestas cuyo proceso de remisión no termine de completarse en la hora y fecha límite establecida, no serán consideradas.

### Medios de Comunicación y Notificaciones:

Para las consultas o notificaciones referentes a este proceso se podrán comunicar con la Dirección de Compras Públicas DCP, a través de:

Giselle Alejandra Quinteros Portillo.  
Técnico de la Dirección de Compras Públicas (DCP).  
Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.  
Teléfono: (503) 2592-3020.  
Correo electrónico: [giselle.quinteros@mined.gob.sv](mailto:giselle.quinteros@mined.gob.sv)

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la DCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que la información indicada en el presente proceso, relativo a sus teléfonos y correos electrónicos, es correcta para garantizar todo tipo de comunicación, y notificación.

Sin otro particular, atentamente.



MARÍA GUADALUPE MORÁN DE ALBERGUE  
DIRECTORA DE COMPRAS PÚBLICAS EN FUNCIONES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

## Sección II. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

<p>1. Normativa Aplicable</p>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley. La normativa aplicable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Ley de Compras Públicas (LCP) su Reglamento (RLCP)</li> <li>ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC</li> <li>iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo (LPA) y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.</li> </ul>
<p>2. Moneda</p>	<p>Los precios propuestos deberán expresarse en dólares de los Estados Unidos de América, que es la moneda de curso legal de El Salvador.</p>
<p>3. Idioma</p>	<p>Las Propuestas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el proponente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción libre al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por la institución contratante. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Propuesta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.</p>
<p>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</p>	<p>Podrán presentar propuesta y contratar con cualquier institución, todas las personas naturales, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.</li> <li>✓ Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.</li> <li>✓ Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</li> <li>✓ Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</li> <li>✓ Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</li> <li>✓ Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</li> </ul> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) del Art. 24 de la LCP serán declaradas en sede judicial. Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.</p>
<p>5. Impedidos para Contratar</p>	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la LCP, se prohíbe que participen o sean proponentes y contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza.</li> <li>✓ El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b) del Art. 25 de la LCP, no podrán presentar propuesta en ninguna institución.</li> <li>✓ Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b) del Art. 25 de la LCP, no podrán presentar propuesta en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.</li> </ul> <p>Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <p>También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la LCP serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
<p>6. Conflicto de Intereses</p>	<p>La DCP exige que los Proponentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses.</p> <p>De la misma manera tanto proponentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la LCP en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>De conformidad al Art. 61 de la LCP los consultores proporcionarán asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento, mantendrán primordiales los intereses de la institución contratante; los consultores evitarán conflictos con otras asignaciones y sus propios intereses, no serán contratados para ninguna actividad cuando esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes, o que puedan colocarlos en una posición de no poder llevar a cabo sus obligaciones de la institución contratante. Los consultores no serán contratados en las circunstancias que se exponen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los consultores contratados para el diseño no podrán ser contratados para la supervisión del mismo proyecto de obra pública, ni tampoco podrán participar en los procedimientos para la contratación de la construcción de infraestructura relacionada al mismo diseño. Salvo los casos que excepcionalmente por el tipo de contrato y su magnitud conforme lo dispuesto en la LCP el diseño y la construcción o el diseño y la supervisión se otorga al mismo proveedor.</li> <li>b) Si una empresa o individuo ha sido contratado para proporcionar servicios de consultoría (incluidos los del personal y afiliados de la firma) y son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con funcionarios o empleados de la institución contratante.</li> <li>c) El consultor y afiliados no participarán en actividades de consultores u otras actividades que tenga conflicto con el interés de la institución contratante bajo el contrato. El contrato incluirá disposiciones que limiten la contratación futura del consultor u otros servicios resultantes o directamente relacionados con los servicios de consultoría de la empresa de conformidad con los requisitos del presente artículo.</li> </ol> <p>Los Proponentes tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses de la institución contratante o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Proponente o del Proveedor o la terminación del Contrato.</p>
<p>7. Prácticas Anticompetitivas</p>	<p>Los proveedores, oferentes, adjudicatarios y contratistas tienen prohibido celebrar acuerdo entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio o realizar cualquier otro tipo de práctica anticompetitiva establecida por la ley especial en esa materia, además no deberán establecer sobrepuestos a los objetos contractuales, tampoco podrán alterarlos o modificarlos cuando se trate de ofertas por la misma cantidad y condiciones en diferentes procesos en la misma o varias instituciones, de ser comprobado lo anterior se someterá a la sanción regulada en esta ley.</p>

	Se prohíbe la participación de las personas naturales que, con la intención de ser adjudicatario de un proceso, figure su nombre como oferente o representante legal, de una persona jurídica con la finalidad de eludir o evadir las incapacidades, impedimentos o cualquier otra prohibición para ofertar y contratar contenida en LCP, así también con la finalidad que sea otra persona natural la que en su nombre llevara a cabo la ejecución del objeto contractual. Art. 26 de la LCP.
<b>8. Sanciones a Proponentes</b>	El incumplimiento contractual habilitará a la institución contratante el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la LCP, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.
<b>9. Anti- Sobornos</b>	En cumplimiento de la LCP, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los proponentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética en el presente proceso de contratación de servicios de consultoría y durante la ejecución de la contratación. Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Arts. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la LPA para realizar la extinción contractual.
<b>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</b>	En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola propuesta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una extensión de la convocatoria por una sola vez; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP. En caso no se reciban propuestas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, la institución contratante podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir propuestas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.
<b>11. Rechazo de propuestas y declaratoria de desierto</b>	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las propuestas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en el Documento de Solicitud de Propuesta, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las propuestas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud de Propuesta, según aplicará. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las propuestas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.
<b>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de contratación</b>	Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.
<b>13. Presentación de los currículums de los proponentes y apertura.</b>	Antes y hasta la fecha y hora límites establecidas en el Documento de Solicitud para recibir los documentos requeridos para realizar la evaluación del currículum (hojas de vida) de los potenciales proponentes de acuerdo a la forma y plazo establecidos en los Documentos de Solicitud, son recibidos de manera física o electrónica en COMPRASAL, o una combinación de estas, de conformidad a lo establecido en el Art. 46 del RLCP. Cumplido el plazo para la presentación y recepción de los currículums (hojas de vida) organiza y documenta el acto de apertura pública de la documentación, el cual podrá ser realizado de manera física o virtual en presencia de los proponentes que deseen asistir, dejando constancia del acta de apertura respectiva.

	<p>En caso de solicitar propuesta técnica y financiera No se convoca a los proponentes para el acto de apertura de estas, en atención a la naturaleza del método de consultoría, ya que únicamente serán requeridas a las consultorías individuales de gran valor y que excedan los doce meses.</p>
<p>14. Impugnaciones</p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los proponentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la LCP, en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p><b>RECURSO DE REVISIÓN</b> En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación, los proponentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo, de conformidad a los Arts. 119 y 120 de la LCP y Arts. 69 al 72 del RLCP.</p> <p>El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p><b>RECURSO DE APELACIÓN</b> En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los proponentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo, de conformidad al Art. 121 de la LCP y Arts. 73 al 80 del RLCP.</p> <p><b>AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA</b> La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de contratación respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. Si de la resolución del recurso de revisión o apelación, resulta que el acto impugnado quedará firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisición en virtud del fin público de la contratación administrativa, de conformidad al Art. 122 de la LCP y Art. 81 del RLCP.</p>
<p>15. Revocación del Resultado del Proceso de Contratación</p>	<p>De conformidad al Art. 103 inc. 2 LCP y Art. 56 del RLCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso que el proponente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada;</li> <li>Si el proponente injustificadamente, retira total o parcialmente su propuesta durante el tiempo de vigencia de la misma;</li> <li>Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable;</li> <li>Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los arts. 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y,</li> <li>Cuando la DINAC determinare que existen irregularidades en el proceso de contratación respectivo.</li> </ol> <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentare la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la propuesta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para</p>

	<p>ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la propuesta que ocupo el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d) también se podrá revocar y otorgar a la propuesta que ocupo el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás propuestas siempre que fuere posible.</p>
<p>16. Supervisión de obra pública</p>	<p>Los procesos de contratación de supervisión de obra pública quedan sujetos a lo establecido en esta Ley para los contratos de consultorías de acuerdo a lo establecido en el Art 49 LCP. De conformidad a la disposición citada, se prohíbe explícitamente contratar a una misma persona para la supervisión y la ejecución de obra pública, so pena de nulidad.</p>
<p>17. Prohibición al ajuste de precios en los contratos de consultoría.</p>	<p><u>En casos totalmente excepcionales, previa aprobación y bajo responsabilidad de la autoridad competente, luego de haberse razonado de manera suficiente, ante la concurrencia de eventualidades que generen un incremento de precios significativos, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento la institución contratante podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</u></p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el Documento de Solicitud de la Propuesta lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de contratación serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, asimismo, se podrá realizar ajuste de precios en contratos que impliquen la entrega de bienes o servicios de no consultoría, o la finalización de obras en un plazo mayor a doce meses.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud de la Propuesta - DSP, en la formula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL, de conformidad a lo regulado en el Art. 109 LCP.</u></p>

### Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

#### A. Aspectos generales:

##### Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicaran en este Documento de Solicitud de Propuestas:

**"Aclaración"** Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Propuesta.

**"Acta de Recepción"** Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de servicios por parte del Administrador del contrato, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

**"Adenda"** Es toda ampliación que se realiza al DSP, expedida por el Titular y comunicada a todos los proponentes que hayan obtenido de forma legal este documento.

**"Adjudicación"** Es el acto por el que determina la Dirección Nacional de Compras Públicas, previa evaluación de las Propuestas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSP, resulta la más conveniente por tener una mejor evaluación técnica y económica.

**"Adjudicatario"** Persona natural, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el proceso de contratación.

**"Administrador de Contrato"** Persona(s) nombrada(s) por el Titular como contraparte Institucional en el seguimiento y ejecución del contrato.

**"Contratista o Consultor"** Proponente adjudicado de los servicios de consultoría a realizar.

**"Contrato"** Documento en el que se establecen las condiciones, obligaciones y derechos recíprocos.

**"Propuesta"** Documento por medio del cual se presenta la información legal, financiera y técnica, además del precio de los servicios a prestar descritos técnicamente.

**"Criterios de Evaluación"** Son los parámetros bajo los que se evalúan las Propuestas presentadas, las cuales tienen por objetivo seleccionar la mejor Propuesta de acuerdo con los aspectos legales, financieros, técnicos y que superen el análisis de la razonabilidad de precios establecidos en el DSP

**"Declaración Jurada"** Manifestación hecha bajo juramento por el proponente, que puede realizarse ante notario acerca de diversos puntos que han de surtir efecto ante las autoridades administrativas o judiciales.

**"Declaratoria de Desierto"** Decisión razonada que emite el Titular de la Institución cuando no se han presentado Propuestas exigidas por la LCP o cuando las Propuestas presentadas no cumplen los requisitos técnicos y demás, exigidos en el DSP por lo cual termina el proceso de contratación.

**"DINAC"** Dirección Nacional de Compras Públicas.

**"Documento de Solicitud de Propuestas o DSP"** Documento preparado por la institución contratante, que regula el presente proceso de contratación de servicios de consultoría, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.

**"Enmiendas o Adendas"** Es toda corrección que se realice al DSP, expedida por el Titular y comunicada a todos los proponentes participantes de este proceso.

**"Errores u Omisiones Subsanables"** Son aquellos errores u omisiones cometidos por el proponente al preparar la Propuesta, cuya subsanación o corrección es permitida por en el DSP, que no afecta ni modifica lo sustancial de la Propuesta y no ponen en peligro a la Institución o al Estado.

**"Especificaciones Técnicas"** Son los documentos en los cuales se definen las normas, exigencias, requisitos y procedimientos que deben reunir los servicios de consultoría que la Administración Pública solicita.

**"PEO o Evaluadores Técnicos"** Responsables de evaluar los currículums de los proponentes en sus aspectos legales, financieros, así como evaluación técnica y financiera según aplique en aquellas consultorías individuales de gran valor y que excedan los doce meses, además son los encargados de realizar el análisis de la razonabilidad de precios, así como elaborar el acta respectiva con las recomendaciones pertinentes, para que se decida adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación.

**"Hora"** Se utilizará la hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), respecto a lo desarrollado en este documento.

**"Incumplimiento"** Acto en el que el contratista no resuelve favorablemente la falta señalada por el Administrador de contrato en la forma y tiempo que éste establezca.

**"Institución Contratante"** La Institución que está solicitando la contratación de servicio de consultoría.

**"LCP"** Ley de Compras Públicas.

**"Multa"** Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista, como en el caso que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones por causas imputables al mismo, que son cuantificables en días.

**"No Elegible o No Apto"** Denominación que se le otorga al proponente que no cumple con los requisitos solicitados en el DSP.

**"Proponente o Proveedor"** Aquellas personas naturales que presentan el currículum (hoja de vida) de conformidad a lo requerido en el DSP.

**"RLCP"** Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

**"DCP"** Dirección de Compras Públicas.

<p>1. Objeto</p>	<p>El MINEDUCYT a través de la Dirección de Compras Públicas, somete a competencia lo siguiente:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>"SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (4) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"</b></p> </div> <p>El monto asignado para este proceso es por la cantidad de <b>NOVENTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$96,000.00)</b>, monto destinado y dividido para la contratación de <b>cuatro (4) consultores</b>.</p> <p>Dicho monto será cancelado mediante <b>doce (12) pagos</b>, por una cantidad de <b>DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)</b> para cada uno de los <b>consultores</b>, durante la vigencia del servicio.</p> <p>En consecuencia, cada consultor recibirá la cantidad total de <b>VEINTICUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00)</b>, en <b>doce (12) cuotas de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)</b>.</p>
<p>1. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <b><u>día 20 de marzo de 2026 hasta las 15:30 horas</u></b>. La DCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <b><u>a más tardar el día 24 de marzo de 2026 hasta las 15:30 horas</u></b>, por medio del sistema COMPRASAL, y podrá hacerlo además de forma escrita, vía correo electrónico a potenciales proponentes invitados y personas que hayan manifestado su interés en participar en este proceso.</p>

<p>de Solicitud de Propuesta</p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de los currículums de los proponentes, (Hojas de vida) la DCP puede, por cualquier razón y a su sola discreción, hacer enmiendas al Documento de Solicitud de Propuestas.</p> <p>Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Propuestas y deberá publicarse en el sitio web COMPRASAL.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros proponentes visitar frecuentemente este sitio web.</p> <p>La adendas o enmiendas serán subidas en el sitio web COMPRASAL a más tardar el <u>día 25 de marzo de 2026 hasta las 15:30 horas.</u></p>
<p>2. Fecha, hora límites y lugar de presentación de los currículums de los proponentes.</p>	<p>Los currículums de los proponentes serán recibidos hasta el <u>día 26 de marzo de 2026 a más tardar a las 15:00 horas en MODALIDAD ELECTRÓNICA</u> a través del sistema COMPRASAL o en <u>MODALIDAD FÍSICA</u> en oficinas ubicadas en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, República de El Salvador.</p> <p>No se aceptarán currículums de los proponentes después de la fecha y hora indicada al momento de entregar la Propuesta, el proponente dará por aceptadas todas las condiciones del procedimiento de adquisición de la conformidad al Art. 90 de la LCP.</p> <p>Los currículums deben ser remitidos de acuerdo al siguiente detalle*:</p> <p>Para Modalidad Electrónica en COMPRASAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proponente deberá remitir por medio de COMPRASAL su currículum para evaluación, con todos los documentos con los cuales acredite su formación académica y experiencia, de acuerdo a lo requerido en los Documentos de Solicitud de la Propuesta.</li> <li>2. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF</li> <li>3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Propuesta. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas a menos que sean de los documentos que se pueden subsanar, se podrá solicitar la subsanación.</li> <li>4. Todas las páginas de la propuesta, deberán ser numeradas por el Proponente.</li> </ol> <p>Para Modalidad Física:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Proponente deberá remitir su currículum para evaluación con todos los documentos con los cuales acredite su formación académica y experiencia, de acuerdo a lo requerido en los Documentos de Solicitud de la Propuesta a la dirección indicada. El sobre deberá venir rotulado e identificado (nombre del proponente y proceso en el que participa).</li> <li>2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Propuesta. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas.</li> <li>3. La Propuesta deberá ser entregada en un paquete cerrado que garantice la integridad de la información.</li> <li>4. Todas las páginas de la propuesta, deberán ser numeradas por el Proponente.</li> </ol> <p>Los documentos deberán presentarse en sobres cerrados y deberán rotularse teniendo en cuenta la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.</li> <li>b) Numero de Proceso</li> </ol>

	<p>c) Nombre del consultor.</p> <p>d) Dirección, teléfono y correo electrónico</p>
<p>3. Apertura de currículums de proponentes</p>	<p>Cumplido el plazo para la presentación y recepción de los currículums (Hojas de vida) requeridos para realizar la evaluación de los posibles consultores se realizará de acuerdo a las indicaciones en la Sección II "Instrucciones a los Proponentes", Número 13 relativo a la Presentación de los currículums de los proponentes y apertura de este DSP.</p> <p>La "apertura" de las Propuestas se llevará a cabo el <b><u>día 27 de marzo de 2026 a las 10:30 horas oficiales de la República de El Salvador</u></b> en la Dirección de Compras Públicas (DCP) Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, El Salvador.</p>
<p>4. Período de Validez de los Curriculum y/o propuestas</p>	<p>La presentación de los currículums y/ o propuestas según aplique, deberán mantenerse válidas durante el plazo de <b><u>60 DÍAS CALENDARIO</u></b>, a partir de la fecha límite para presentación establecida en este DSP. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>El proponente no podrá injustificadamente retirar total o parcialmente su Curriculum y/o propuestas durante el tiempo de vigencia de la misma, caso contrario, el MINEDUCYT, podrá iniciar procedimiento sancionatorio de inhabilitación por un año, de acuerdo a lo expuesto en el romano I, literal a) del Art. 181 de la LCP.</p>

**B. Hoja de Datos de los Curriculum y/o Propuestas:**

<b>Respecto de la preparación de los Curriculum y/o Propuestas:</b>	
<p>Los proponentes deberán presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario de presentación del currículum del proponente (F1).</li> <li>• Formulario identificación del proponente (F2).</li> <li>• Formulario de declaración jurada de autorización de pago (F3).</li> <li>• Modelo de carta de exención de presentación de documentos legales y/o solvencias (F4).</li> <li>• Formato de declaración jurada de cumplimiento legal (F5).</li> <li>• Carta compromiso anticorrupción para proveedores y contratistas (socios de negocios) (F6).</li> <li>• Anexos</li> <li>• Constancia que acredite haber tomado conocimiento y visualizado el video correspondiente al SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO: POLÍTICA ANTISOBORNO Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS DE NEGOCIO.</li> </ul> <p>Dicha constancia podrá ser obtenida por el oferente/proponente a través del siguiente enlace: <a href="https://www.mined.gob.sv/sga/">https://www.mined.gob.sv/sga/</a></p> <p>Para ello, deberá registrarse en la plataforma y, una vez finalizado el proceso, generar el certificado correspondiente, el cual deberán anexar en las propuestas.</p> <p><b><u>Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por los consultores individuales y/o apoderados de estos según aplique.</u></b></p> <p><b>Información para evaluación de la propuesta de currículum del proponente: *</b></p> <p>La información requerida para la evaluación del currículum del proponente será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)</li> <li>• Fotocopia de Documento Único de Identidad del oferente homologado con el NIT.</li> </ul>	

- Identificación del Oferente, F2. Formulario de identificación del proponente
- Copia de DUI o Pasaporte o Carné de Residente, documentos que deben estar vigentes a la fecha
- Copia de Tarjeta de IVA
- Hoja de Vida según F1. Formulario de presentación del currículum del proponente.
- Fotocopia de los títulos académicos; en el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.
- Constancias que respalden la experiencia de la hoja de vida (Pueden ser además actas de recepción, liquidación de contrato, entre otros).
- Constancia de experiencia profesional en puestos similares (Reservándose el MINEDUCYT, la facultad de comprobar la formación académica y experiencia profesional señalada).

**Información Legal:**

- Las declaraciones sobre capacidad legal para proponer, requeridas en el Formulario de Presentación del Currículum del Proponente (F1), además de que la documentación legal del oferente deberá estar registrada y actualizada en el RUPES y completar el 100% de la documentación solicitada en este registro del sistema COMPRASAL para su verificación.
- Cuando comparezca un Apoderado/a en representación de Persona Natural, deberá encontrarse cargado en RUPES el poder y Documento de Identidad vigentes a nombre de persona natural en el cual conste entre otros puntos que se encuentra facultado/a para participar en procesos de compra señalados en la LCP, firmar contratos y obligarse en nombre de su poderdante, pudiendo otorgar cualquier clase de garantías, realizar las diligencias necesarias y firmar cualquier clase de documento para dicho fin, debidamente inscrito en el Registro de Comercio.
- Formulario Carta Compromiso del Sistema de Gestión Antisoborno para Proveedores. (F6).

**Información Financiera:**

- Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en el Formulario de Presentación del Currículum del Proponente (F1)
- Propuesta Económica (Anexo No. 3)

Los proponentes deben incluir todos los atestados que permitan comprobar la información contenida en sus Currículum.

**C. Criterios y Metodología de Evaluación: \***

El PEO o Evaluadores Técnicos, nombrados por la máxima autoridad, realizarán la evaluación de la información brindada por el proponente en sus currículums, pudiendo confirmarlas, prevenirlas o rechazarlas.

El objeto de la evaluación será determinar si el proponente es apto para asumir la ejecución del contrato a formalizarse.

Para este proceso de evaluación se aplicará el criterio "Cumple" o "No Cumple" para los aspectos sobre la evaluación de la capacidad legal y de la capacidad financiera; y se calificará con porcentaje de cumplimiento para la evaluación del Currículum del proponente. El proponente que resulte con mejor porcentaje y cumpla con los otros criterios de evaluación, será el recomendado para la adjudicación del proceso.

**REVISIÓN PRELIMINAR:**

Los Evaluadores Técnicos, revisaran los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterá a evaluación la propuesta del proveedor sancionado.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas (LCP), Reglamento de la Ley de Compras Públicas (RLCP), Lineamientos y Manuales emitidos por la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) y la Norma ISO 37001: 2016 Sistemas de Gestión Antisoborno, se realizará la Debida Diligencia con un enfoque transversal de prevención de riesgos de soborno, en concordancia con la Norma Internacional ISO 37001, para a los proponentes participantes para este proceso, no se someterá a evaluación la propuesta del proveedor que tenga acciones que reportar.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los currículums serán evaluados de acuerdo al detalle siguiente:

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Evaluación del currículum del Proponente (A)	100%
A.1 Capacidad Legal	Cumple/No Cumple
A.2 Capacidad Financiera	Cumple/No Cumple

A. Evaluación del currículum del Proponente: (100%): La evaluación se divide en dos etapas, en la primera se verificará el cumplimiento de los aspectos de carácter obligatorio, y si el oferente cumple con esta primera etapa, pasará a la segunda etapa, en caso de que no cumplir con la primera etapa, no continuará con el proceso de evaluación.

ETAPA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
PRIMERA ETAPA	CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO - CUMPLE/NO CUMPLE
SEGUNDA ETAPA	MÁXIMO: 100 PUNTOS; MÍNIMO: 80 PUNTOS

PRIMERA ETAPA: El consultor deberá demostrar su formación académica:

Nº	NOMBRE CONSULTOR CRITERIO	CUMPLE/NO CUMPLE / COMENTARIOS
1	Graduado de Ingeniero Civil o Arquitecto	

Para acreditar el cumplimiento de estos criterios el consultor deberá presentar copia simple de los respectivos documentos.

SEGUNDA ETAPA: Criterios de evaluación ponderados y calificaciones

NOMBRE CONSULTOR		PUNTAJE MÍNIMO 80 / PUNTAJE MÁXIMO 100	COMENTARIOS /DOCUMENTOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
<b>CONOCIMIENTOS ESENCIALES (20 PUNTOS)</b>			
1	Conocimiento de normativa gubernamental ejemplos (Ley de Compras Públicas, Ley de Corte de Cuentas de la República, Ley de Ética Gubernamental, etc.)	10 puntos	<u>PRESENTAR DIPLOMAS, CONSTANCIAS O DECLARACIÓN JURADA(F1)</u>
2	Conocimiento en formulación y/o coordinación y/o evaluación, y/o gerencia o administración de proyectos.	10 puntos	
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (80 PUNTOS)</b>			
1	Experiencia en la administración de contratos de proyectos de infraestructura en la administración pública. a. 3 o más proyectos (40 puntos) b. De 1 a 2 proyectos (20 puntos) c. 0 proyectos (0 puntos)	40 puntos	<u>PRESENTAR UNA CONSTANCIA, CARTA DE RECOMENDACIÓN, NOMBRAMIENTOS, ACUERDOS O ACTAS DE RECEPCIÓN</u>

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÍNIMO 80 / PUNTAJE MÁXIMO 100	COMENTARIOS /DOCUMENTOS
2	Experiencia en la administración con fondos de la Corporación Andina de Fomento (CAF)	30 puntos	<u>PRESENTAR NOMBRAMIENTOS O ACUERDOS DE LA DESIGNACIÓN DEL CONTRATO</u>
3	Experiencia en la administración de contratos de infraestructura educativa	10 puntos	<u>PRESENTAR CONSTANCIAS, CARTAS DE RECOMENDACIÓN O ACTAS DE RECEPCIÓN QUE RESPALDEN TRABAJOS ANTERIORES O EXPERIENCIA LABORAL.</u>
TOTAL		100 puntos	

La evaluación se realizará con base en la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios, debiendo obtener al menos 80 puntos. En caso de que no cumpla con el puntaje mínimo no continuará con el proceso de evaluación. En caso de ser seleccionado, deberá acreditar evidencia de la experiencia presentada, la que podrá ser de contratos, nombramientos, acuerdos, constancias, actas de recepción, entre otros.

#### EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (PRESENTACIÓN DE FORMULARIOS):

CRITERIO	NOMBRE CONSULTOR	
	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS
Formulario de presentación del curriculum del proponente (F1).		
Formulario identificación del proponente (F2).		
Formulario de declaración jurada de autorización de pago. (F3)		
Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o solvencias (F4)		
Constancia que acredite haber tomado conocimiento y visualizado el video correspondiente al SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO: POLÍTICA ANTISOBORNO Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOCIOS DE NEGOCIO.		

#### A.1 Evaluación de la Capacidad Legal:

Se aplicará el criterio "CUMPLE" si estos constan debidamente cargados en el sistema de COMPRASAL y están vigentes o "NO CUMPLE" si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes, según el siguiente detalle:

NOMBRE CONSULTOR		
CRITERIOS	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS
Documentación registral cargada en el RUPES y en un 100% de la documentación solicitada en este registro de COMPRASAL, dicha documentación deberá encontrarse actualizada o vigente conforme a la fecha de presentación de Propuesta.		
Declaraciones sobre capacidad legal para proponer y contratar requeridas en el Formulario de Presentación de currículum del Proponente (F1)		
Declaración Jurada de Cumplimiento Legal (F5)		
Formulario Carta Compromiso del Sistema de Gestión Antisoborno para Proveedores. (F6).		

#### A.2 Evaluación de Capacidad Financiera\*

Los criterios que se utilizarán para evaluación serán CUMPLE o NO CUMPLE, según el siguiente detalle:

NOMBRE CONSULTOR		
CRITERIOS	CUMPLE / NO CUMPLE	COMENTARIOS
Declaraciones sobre la capacidad financiera para proponer y contratar, requeridas en el Formulario de Presentación de currículum del Proponente (F1)		
Propuesta Económica (Anexo No. 3)		

La evaluación del Currículum del proponente se realizará de manera simultánea con la evaluación de la capacidad legal y la capacidad financiera.

Finalmente, se emitirá el Informe de Recomendación del Resultado del Proceso de Contratación, en el cual se recomendará la adjudicación de aquel proponente que resulte mejor evaluado con porcentaje de calificación en su Currículum y cumpla con los aspectos sobre la capacidad legal y financiera.

#### METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para este proceso se aplicará la evaluación, que se detalla a continuación:

- ✓ Se nombrará al PEO o Evaluadores Técnicos, quienes revisarán los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. (En caso de encontrarse hallazgos en este apartado, no se someterá a evaluación la Propuesta del proponente sancionado).
- ✓ La evaluación de las propuestas se deberá realizar en el plazo máximo de quince días hábiles Art. 22 LCP. El PEO o Evaluadores Técnicos procederán a la apertura y evaluación de los currículums de los proponentes con el objeto de determinar si poseen la formación académica y experiencia adecuada para resultar adjudicados, de conformidad a los criterios de evaluación de los Currículum, incluyendo los aspectos relativos a la capacidad legal y capacidad financiera.

- ✓ En caso de ser necesario solicitar aclaraciones a los proponentes, el PEO o Evaluadores Técnicos procederán a solicitarlas indicando el plazo concedido para tal finalidad, esta práctica suspenderá el plazo de evaluación de acuerdo a lo establecido por el Art. 22 inciso 3° de la LCP; o procederán a la corrección de errores aritméticos si hubiere, debiendo emitir el informe de recomendación respecto del proponente mejor evaluado.
- ✓ El PEO o Evaluadores técnicos emiten el informe de Recomendación del Resultado del Procedimiento, el cual contendrá la evaluación del Curriculum y la recomendación sobre el resultado del proceso de contratación que pasará a análisis y/o aprobación de la Máxima Autoridad del MINEDUCYT.
- ✓ Cuando existieren propuestas de Curriculum cuyas calificaciones sean iguales, con base a los criterios de evaluación y demás condiciones requeridas en el Documento de Solicitud de la Propuesta, se deberán aplicar los siguientes criterios: 1. La regla especial para desempate, en donde se dará preferencia a la propuesta presentada primero según sistema COMPRASAL de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 LCP; y recomendarán adjudicar al oferente que en su orden cumpla con los criterios.

#### D. Subsanaciones y Resultado del Procedimiento de Contratación:

##### 1. Subsanaciones

**POR OMISIÓN:** Podrán ser subsanados todos los documentos por la omisión de estos a excepción de la omisión del Formulario de Presentación del currículum del Proponente (F1) o según aplique.

**POR ERROR:** Podrá ser subsanados todos los documentos por error material de los mismos (como el error ortográfico o numérico en relación con nombres, fechas u operaciones aritméticas...), en caso exista un error de fondo de la documentación no podrán ser subsanados.

Si algún proponente omite o presentare con error o poco legible uno o varios documentos solicitados en este DSP, el PEO o Evaluadores Técnicos a través de la DCP, solicitará su subsanación y/o aclaración, la que deberá realizarse en el plazo que la Institución Contratante señale, no pudiendo superar el plazo total original dado para presentar Propuestas.

Si dentro del plazo otorgado no subsanare la prevención, la Propuesta será considerada **NO ELEGIBLE** para continuar con la etapa subsiguiente.

Si la Propuesta presentada tiene inconsistencias conforme al detalle siguiente no podrá ser subsanada: N/A

<p>2. Resultado del Procedimiento de Contratación</p>	<p>Concluida la evaluación por el PEO o Evaluador Técnico nombrado elaborará un informe basado en el sistema de evaluación establecido en el presente documento, el cual, contendrá la recomendación que corresponda para el Titular del MINEDUCYT, ya sea para que se adjudique total o se declare desierta la presente.</p> <p>Los servicios requeridos serán adjudicados al proponente que presente la propuesta que resulte mejor ponderada en la evaluación de su Curriculum, cumpliendo con las especificaciones técnicas, requisitos de cumplimiento, razonabilidad de precios y demás requerimientos estipulados en el literal "C" de esta Sección relativos a los Criterios y Metodología de evaluación establecidos para este procedimiento de contratación.</p> <p>La recomendación de adjudicación se hará conforme a los criterios de evaluación establecidos en el Documento de Solicitud, a la LCP, los lineamientos emitidos por la DINAC, con base en el</p>
---	---

	<p>principio de racionalidad del gasto público, considerando la propuesta más favorable para la el MINEDUCYT.</p> <p>El titular del MINEDUCYT o su delegado adjudicará los servicios objeto de este proceso de contratación en los plazos que estipula la ley, indicando la decisión final del procedimiento</p>
--	--

**E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización del Contrato:**

<p><b>1. Notificación de Resultados</b></p>	<p>El MINEDUCYT por medio de su DCP notificará el resultado del proceso a todos los proponentes a través del sistema COMPRASAL y a su vez notificará por correo electrónico a los proponentes participantes. Dicha notificación se realizará en la forma establecida en el Art. 116 LCP.</p>
<p><b>2. Recurso de Revisión</b></p>	<p>Los proponentes podrán interponer RECURSO DE REVISIÓN en caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación (ver número 14 de las impugnaciones de la Sección II sobre las Instrucciones a los Proponentes).</p> <p>Ver número 14 las impugnaciones de la Sección II de las instituciones de los proponentes.</p>
<p><b>3. Formalización de Contrato</b></p>	<p>Estando en firme el resultado del proceso de contratación (Art. 122 LCP y 81 RLCP) el proponente que hubiera resultado adjudicado deberá presentar la siguiente documentación dentro del plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, para la formalización de las obligaciones adquiridas mediante el contrato:</p> <p>➤ <b>PRESENTAR SOLVENCIAS DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL, PREVISIONAL Y MUNICIPAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII)</li> <li>• Solvencia vigente de Régimen de Salud del ISSS.</li> <li>• Solvencia vigente de pago de cotizaciones previsionales (IPSFA, ISSS, AFP´S CRECER Y CONFIA)</li> <li>• Solvencia de Impuestos Municipales original vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente.</li> </ul> <p>En caso de no cotizar para alguna de las instituciones previsionales antes mencionadas, deberán presentar constancia emitida por las mismas de tal situación.</p> <p>➤ Copia simple de los siguientes documentos del proponente, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del proponente, el cual deberá estar vigente.</li> <li>2. Representación Gráfica de la homologación del N.I.T. con el DUI del proponente, en caso de ser extranjero deberá presentar la Tarjeta de Identificación Tributaria (N.I.T.) del referido proponente.</li> <li>3. Declaración jurada manifestando su capacidad legal para ofertar y contratar especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional. (Según anexo No. 2)</li> <li>4. Tarjeta de Registro de Contribuyente (N.R.C.) del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) del proponente.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Si el proponente ha participado en proceso anterior no será necesaria la presentación de la documentación a requerir, debiendo presentar en su caso nota conforme el "Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (F4)", debidamente firmada y sellada por el proponente o su Apoderado, indicando en cuales procesos ha presentado la</p>

	documentación legal y siempre que se encuentre VIGENTE al momento de la presentación de las Propuestas. Todo lo anterior para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la LCP; y el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los artículos 3 y 4 de la LPA.
--	---

4. Penalidades Contractuales	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias al Art. 160 de la Ley de Compra Públicas.
---------------------------------	---

F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato:

1. Garantías	<p>El proponente adjudicado o consultor deberá presentar las garantías que se describen a continuación y deberán otorgarlas en calidad de solidarias e irrevocables.</p> <p><b>Garantía de Cumplimiento Contractual.</b> El contratista deberá presentar una de Garantía de Cumplimiento a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT). La vigencia de esta garantía <b><u>EXCEDERÁ POR NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS</u></b> a la vigencia del respectivo contrato y sus prórrogas, si las hubiere, y deberá presentarse dentro del plazo de <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio. La Garantía de Cumplimiento, deberá presentarse conforme al Modelo de Garantía (F8) indicado en el literal "J" de esta sección.</p> <p>Si el plazo de la contratación se prórroga y la nueva fecha de vencimiento del mismo cae fuera del período cubierto por la garantía, la contratista estará obligada, para que la prórroga surta efecto, a renovar la garantía en los plazos necesarios para cubrir la totalidad del nuevo plazo contractual. Dicha fianza se hará efectiva en los siguientes casos: a) Por incumplimiento injustificado del plazo contractual por parte la contratista; b) Cuando la contratista no cumpla con lo establecido en la contratación; c) Cuando la contratista no cumpla con las penalidades establecidas en el contrato; d) En cualquier otro caso que exista incumplimiento por parte la contratista.</p> <p>En caso que el proponente adjudicado no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; podrá ser revocada su adjudicación y se concederá al proponente que en la evaluación ocupase el segundo lugar.</p> <p>Para esta garantía, se admitirán como caución; Pagaré.</p> <p>Los títulos valores deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante.</p> <p>En caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite la presentación de la garantía dentro del plazo establecido, se podrá solicitar una prórroga para su presentación, debidamente justificada el Administrador de Contrato.</p>
2. Administrador de Contrato	La administración del contrato será responsabilidad del designado(a) por la máxima autoridad o su delegado del MINEDUCYT, quien será responsable del seguimiento y ejecución de las mismas, de conformidad a los Art. 161 y 162 de la LCP.

**G. Vigencia del Contrato, Lugar de Ejecución y Caducidad:**

<p>1. Vigencia del Contrato y su Ejecución</p>	<p>La vigencia del contrato según corresponda será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la fecha de su suscripción o hasta que finalice la entrega de los servicios.</p> <p><i>Plazo de entrega de la consultoría:</i> El plazo de ejecución de la consultoría es de (DOCE) 12 MESES, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio emitida por el MINEDUCYT a través del Administrador del Contrato.</p>
<p>2. Lugar de Ejecución</p>	<p>La consultoría será ejecutada en el lugar designado por el administrador de contrato y de acuerdo a las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en su Propuesta y contrato que se suscriba.</p>
<p>3. Caducidad del contrato</p>	<p>Se procederá al hecho de caducidad de contrato ante las situaciones contempladas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas.</p>

**H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:**

<p>1. Forma de pago</p>	<p>De conformidad con las condiciones establecidas en el Contrato de Préstamo suscrito entre la República de El Salvador y la Corporación Andina de Fomento (CAF) para financiar el "Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador" (CFA12700), aprobado mediante Decreto Legislativo N.º 305, de fecha veinte de mayo de dos mil veinticinco y publicado en el Diario Oficial de fecha diecinueve de agosto de dos mil veinticinco, tomo número 448, en la cláusula 5 denominada "Uso y Destino de los Recursos del Prestamos, en el que se especifica que los recursos del financiamiento deberán destinarse exclusivamente a los rubros elegibles o gastos reconocibles del proyecto, comprendiendo entre otros la ejecución de obras, el despliegue de infraestructura digital y soluciones tecnológicas, la adquisición de bienes y equipos, la contratación de estudios, planes, proyectos, auditoría externa, consultorías y otros servicios especializados, así como los planes de manejo ambiental y social y demás costos directamente vinculados a la ejecución del proyecto.</p> <p>En consecuencia, la tramitación y autorización de los pagos se atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del referido decreto legislativo relativo a las exenciones fiscales aplicables a las adquisiciones, importaciones y contrataciones necesarias para la ejecución de los proyectos.</p> <p>El MINEDUCYT cancelará a cada uno de los consultores (12) DOCE PAGOS, contra entrega de un (1) plan de trabajo y de once (11) informes mensuales, indicados en numeral 14 del TDR. El primer pago se realizará con la presentación de un plan de trabajo de las actividades a realizar, que deberá ser presentado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de formalizada la contratación, para los siguientes pagos, deberá presentar un informe de actividades mensuales dentro de los primeros tres (3) días hábiles después de finalizado el mes.</p> <p>El proceso es financiado por el Contrato de Préstamo suscrito entre la República de El Salvador y la Corporación Andina de Fomento (CAF). Los pagos se realizarán por medio de transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar el proponente a través el Formulario de Declaración Jurada de Autorización de Pago (F3) requerido en este Documento de Solicitud para la presentación de las Propuestas</p>
<p>2.</p>	<p>El MINEDUCYT efectuará los pagos por avance de la consultoría en un lapso de (5) DÍAS HÁBILES días posteriores a la recepción de los siguientes documentos:</p>

Condiciones de pago	<p>a. Factura de consumidor final (física o electrónica) a nombre de MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA/ FONDOS CAF, según el Art. 114 literal b del Código Tributario.</p> <p>b. Acta de recepción a entera satisfacción de los servicios emitida por Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de haber recibido a entera satisfacción los servicios suministrados, debidamente firmada por el Administrador de contrato.</p> <p>c. Todos los informes o entregables deberán tener la aprobación del administrador de contrato para que se hagan efectivos los pagos.</p>
---------------------	--

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

CONSULTORÍA REQUERIDA:	"SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (4) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR"
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La consultoría será ejecutada en el lugar designado por el administrador de contrato y de acuerdo a las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en su Propuesta y contrato que se suscriba.
PLAZO:	El plazo de ejecución de la consultoría es de (DOCE) 12 MESES, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio emitida por el MINEDUCYT a través del Administrador del Contrato.
PRECIO:	<p>El monto asignado para este proceso es por la cantidad de NOVENTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$96,000.00), monto destinado y dividido para la contratación de cuatro (4) consultores.</p> <p>Dicho monto será cancelado mediante doce (12) pagos, por una cantidad de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00) para cada uno de los consultores, durante la vigencia del servicio.</p> <p>En consecuencia, cada consultor recibirá la cantidad total de VEINTICUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00), en doce (12) cuotas de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00).</p>

DETALLE, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

DEFINICIONES

La definición de los términos y el significado de las abreviaturas que van a utilizarse en los presentes Términos de Referencia serán los siguientes:

CAF	Corporación Andina de Fomento (Banco de Desarrollo de América Latina)
Consultor:	Persona natural, a quien se le encarga prestar sus servicios intelectuales para una consultoría, relacionada con una materia en la cual tiene conocimientos especializados.
Consultorías:	Servicios Intelectuales requeridos para estudios, diagnósticos, diseños, asesorías, monitoreo y seguimiento, y otros que requieran conocimientos intelectuales específicos.

<b>Contratista:</b>	Persona natural, a quien se le encarga la provisión de bienes, de servicios o de realizar determinada obra, relacionada con una materia tiene experiencia y conocimientos especializados.
<b>Contrato de Financiamiento:</b>	Documento que formaliza los Recursos de Financiamiento, Contrato de Préstamo CAF 012700 "Proyecto para la Modernización del Sistema Educativo".
<b>Día:</b>	Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
<b>Días hábiles:</b>	Los días laborables bajo el sistema gubernamental, no incluyendo sábados, domingos y días feriados establecidos en el Código de Trabajo.
<b>Dólares o US\$:</b>	La moneda nacional de los Estados Unidos de América, de circulación legal en El Salvador a partir del 1° de enero del año 2001.
<b>El Gobierno o GOES:</b>	Gobierno de El Salvador.
<b>Ente Financiero:</b>	Banco de Desarrollo de América Latina (CAF)
<b>DCP</b>	Dirección de Compras Públicas
<b>Informe o acta (del proceso):</b>	Documento que presenta el prestatario/ beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado.
<b>MINEDUCYT:</b>	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
<b>Orden de Inicio:</b>	La notificación escrita mediante la cual el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, establece la fecha en que se deberá dar inicio a la presente consultoría.
<b>Prestatario/Beneficiario :</b>	Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con CAF. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la operación.
<b>UGP:</b>	Unidad Gestora del Programa
<b>Propuesta:</b>	Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, licitación o concurso para ser considerado como potencial proveedor de bienes, obras, servicios o consultorías.

## 1. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de Préstamo con referencia CAF 12700, con fondos del Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe (CAF), para financiar el "Proyecto de Modernización del Sistema Educativo de El Salvador". Este Proyecto tiene como objetivo general impulsar la modernización y la mejora del sistema educativo en El Salvador, mediante la optimización del sistema escolar, y la adopción de tecnologías educativas, el desarrollo de pedagogías estructuradas y la supervisión y asesoramiento continuo de los docentes, que permitan proporcionar una educación de calidad e inclusiva, reducir la brecha de competencias básicas, y formar ciudadanos preparados para los desafíos de la era digital. Además, en el referido contrato se designa al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) como Órgano Ejecutor del mismo.

El Proyecto tiene, además, como objetivos específicos los siguientes: (i) Generar mejoras significativas en los aprendizajes y la optimización del sistema escolar, permitiendo su escalabilidad y sostenibilidad a nivel nacional, mientras fortalece las capacidades docentes y directivas; (ii) Modernizar el sistema educativo integrando tecnologías educativas que optimicen el uso de recursos y permitan reinversiones estratégicas; (iii) Mejorar la infraestructura escolar para asegurar espacios adecuados y tecnológicos que favorezcan el aprendizaje; (iv) Fortalecer las capacidades docentes a través de formación continua en pedagogías modernas y tecnologías educativas; (v) Digitalizar la gestión escolar centralizando la información en tiempo real para mejorar la toma de decisiones y optimizar la asignación de recursos; (vi) Reducir la pobreza de aprendizajes mejorando las competencias básicas de lectoescritura y matemáticas en estudiantes; (vii) Validar la escalabilidad y efectividad del modelo para garantizar su viabilidad y sostenibilidad a largo plazo en el sistema educativo nacional.

La presente contratación se enmarca en dicho Proyecto y está directamente relacionada con el Componente 2 que se refiere a la Gestión del Proyecto y tiene como propósito garantizar una implementación eficiente y coordinada, asegurando que todas las actividades se ejecuten de manera oportuna y transparente, con un uso eficiente de los recursos financieros, humanos y tecnológicos. Dentro de este componente se contemplan los siguientes subcomponentes:

- Unidad Gestora del Programa (UGP)
- Auditoría Externa
- Consultorías, estudios e imprevistos

La UGP está a cargo de coordinar la gestión operativa del Proyecto, de la articulación entre los actores relevantes del mismo y del seguimiento a las actividades y procesos de contratación, incluyendo los relacionados a la necesidad de espacios y entornos adecuados para los procesos de aprendizaje, así como de la sostenibilidad de la infraestructura física de los centros educativos priorizadas, a efecto de brindar óptimas tanto para el personal docente como para el alumnado y los padres de familia.

En este sentido el MINEDUCYT estima necesario contratar los servicios de cuatro consultores individuales, a tiempo completo para desempeñar el rol de administrador de contrato en relación con proyectos de infraestructura del componente 1, "Fortalecimiento de capacidades en educación y modernización de la infraestructura" y cualquier otro de naturaleza similar o compatible con las actividades y condiciones establecidas en estos términos de referencia que se le asigne. Esta contratación es indispensable para garantizar el cumplimiento oportuno de las cláusulas contractuales, así como una apropiada coordinación y realización de las actividades a cargo de los proveedores correspondientes.

## 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la apropiada ejecución, administración, coordinación y seguimiento de los contratos relacionados con proyectos de infraestructura del componente No 1 "Fortalecimiento de capacidades en educación y modernización de la infraestructura" y de cualquier otro contrato de similar naturaleza o compatible con las condiciones de esta consultoría que le sea asignado.

## 3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

Cada consultor, desempeñará el cargo de ADMINISTRADOR DE CONTRATO trabajando a tiempo completo dedicado a las actividades de administrador de los contratos que se le asignen, necesarias para la consecución del objetivo planteado, debiendo cubrir al menos los siguientes aspectos y actividades:

3.1. Analizar integralmente la documentación que regula las condiciones administrativas, técnicas, financieras y legales de los contratos de infraestructura que le sean asignados, incluyendo bases de licitación, términos de referencia, especificaciones técnicas, planos, cronogramas y presupuestos.

3.2. Mantener comunicación permanente con las entidades beneficiarias, unidades ejecutoras, supervisores, consultores, contratistas y demás actores involucrados en los contratos asignados, con el fin de identificar necesidades, requerimientos técnicos y situaciones que incidan en su ejecución.

- 3.3. Validar técnicamente las actividades propuestas por los contratistas derivados de inspecciones, diagnósticos o informes técnicos, para intervenciones preventivas, correctivas o de mejora conforme al alcance contractual.
- 3.4. Coordinar con los actores involucrados la realización de inspecciones iniciales, periódicas o extraordinarias en los proyectos asignados, verificando el estado físico y funcional de las infraestructuras, sistemas, componentes o productos contractuales, dejando constancia técnica de las condiciones encontradas.
- 3.5. Identificar y gestionar intervenciones correctivas derivadas de emergencias, eventualidades no previstas o situaciones que requieran atención inmediata, conforme a los mecanismos establecidos en el contrato.
- 3.6. Recibir, analizar, gestionar y tramitar órdenes de trabajo, solicitudes de intervención o requerimientos técnicos, verificando su pertinencia y alineación con el alcance contractual, a fin de que los contratistas procedan conforme a lo establecido.
- 3.7. Revisar, realizar observaciones (cuando aplique) y aprobar los planes de trabajo, cronogramas de ejecución y metodologías propuestas por los contratistas, asegurando su coherencia técnica y contractual.
- 3.8. Rechazar trabajos, productos o entregables que no cumplan con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas, dejando constancia documentada de las observaciones correspondientes.
- 3.9. Verificar que las actividades solicitadas o ejecutadas no estén cubiertas por garantías vigentes de buena obra, calidad o servicio derivadas de intervenciones previas.
- 3.10. Revisar y realizar observaciones, cuando sea necesario, a los informes semanales, mensuales o especiales presentados por los contratistas o consultores, como condición previa para la aprobación de avances, productos o pagos conforme a la naturaleza del contrato.
- 3.11. Dar seguimiento integral a los contratos asignados conforme a los documentos contractuales y normativa aplicable, verificando el cumplimiento de obligaciones técnicas, administrativas y financieras, y recomendando, cuando corresponda, la aplicación de multas, penalidades, reparos, suspensiones o resoluciones contractuales.
- 3.12. Llevar registro actualizado de la aplicación de multas y penalidades, asegurando que se cuente con la documentación técnica y administrativa que respalde dichas actuaciones.
- 3.13. Analizar periódicamente el avance físico-financiero de los contratos asignados, comparando la ejecución real con los desembolsos efectuados y la programación presupuestaria, informando oportunamente sobre desviaciones y proponiendo medidas de mitigación o corrección.
- 3.14. Revisar, dar seguimiento y remitir a aprobación de las instancias competentes las solicitudes de modificaciones contractuales, órdenes de cambio o ajustes de partidas, verificando su justificación técnica, legal y presupuestaria.
- 3.15. Elaborar o validar informes técnicos y reportes de avance físico-financiero requeridos por la UGP, entidades financiadoras o instancias superiores, asegurando la confiabilidad y consistencia de la información presentada.
- 3.16. Revisar las estimaciones de pago presentadas por los contratistas, verificando que correspondan al avance real certificado, que la documentación esté en regla y que se cumplan los plazos y condiciones establecidos en los documentos contractuales.
- 3.17. Mantener un registro ordenado y actualizado del expediente físico y digital de cada contrato asignado, incluyendo contratos, garantías, bitácoras, informes, correspondencia, actas, comprobantes de pago y demás documentación de soporte.

3.18. Asistir a reuniones técnicas y de seguimiento con contratistas y actores clave, para analizar el avance físico-financiero, identificar problemáticas y acordar medidas correctivas que aseguren el cumplimiento oportuno del contrato.

3.19. Mantener coordinación permanente con la jefatura o coordinación de infraestructura de la UGP, proporcionando información actualizada sobre el estado de los contratos y apoyando la gestión de situaciones especiales o riesgos identificados.

3.20. Formar parte de las comisiones de recepción provisional y definitiva de obras, bienes o servicios correspondientes a los contratos asignados.

3.21. Integrar paneles evaluadores o comisiones técnicas en procesos de contratación relacionados con infraestructura, obras, bienes o servicios.

3.22. Realizar cualquier otra labor afín asignada por la jefatura inmediata, en el marco de sus competencias, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.23. Colaborar en actividades técnicas o administrativas requeridas por la UGP para fortalecer la gestión integral de los programas de infraestructura bajo su administración.

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

En el marco de este proceso de contratación, se espera obtener los siguientes resultados mínimos:

a) Emisión o gestión oportuna de órdenes de trabajo, instrucciones técnicas, actas o documentos equivalentes necesarios para la ejecución de las actividades contempladas en los contratos de infraestructura que le sean asignados.

b) Presentación de informes (cuando sea requerido) en los que se destaquen los principales avances físicos y financieros, hitos alcanzados, dificultades identificadas y medidas adoptadas en los contratos bajo su administración.

c) Conformación y actualización permanente del expediente físico y digital de cada contrato asignado, asegurando la trazabilidad de las intervenciones, productos, actas, correspondencia, informes y documentación de respaldo.

d) Elaboración de informes especiales o técnicos solicitados por la coordinación correspondiente o por las instancias superiores, relacionados con el estado, desempeño o situaciones específicas de los contratos asignados.

e) Provisión de información técnica y financiera confiable y oportuna que sirva como insumo para la elaboración de reportes institucionales o requerimientos de entidades financieras.

g) Participación y formalización en los procesos de recepción provisional y definitiva de obras, bienes o servicios ejecutados en el marco de los contratos asignados, dejando constancia técnica de su cumplimiento.

h) Realización y/o coordinación de inspecciones técnicas iniciales, periódicas o extraordinarias en los contratos asignados, con la correspondiente emisión de informes, actas o reportes técnicos que documenten el estado de avance, cumplimiento de especificaciones y condiciones encontradas en el sitio.

#### 5. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de esta contratación de servicios de consultoría es de doce meses calendario, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio emitida por el MINEDUCYT a través del Administrador del Contrato.

#### 6. MONTO DEL PROCESO

El monto asignado para este proceso es por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$96,000.00)**, monto destinado y dividido para la contratación de **cuatro (4) consultores**.

Dicho monto será cancelado mediante **doce (12) pagos**, por una cantidad de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00)** para cada consultor, durante la vigencia del servicio.

En consecuencia, cada consultor recibirá la cantidad total de VEINTICUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$24,000.00), en doce (12) cuotas de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,000.00).

## 7. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán a través de doce (12) cuotas de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, para cada uno de los consultores contratados, contados a partir de la orden de inicio, contra entrega y aprobación de un (1) plan de trabajo y de once (11) informes mensuales, indicados en el numeral 14 "INFORMES" y presentación de la correspondiente factura, a más tardar el quinto día hábil después de la aprobación del informe respectivo. El primer pago se realizará con la presentación de un plan de trabajo de las actividades a realizar, que deberá ser presentado dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de formalizada la contratación, para los siguientes pagos, deberá presentar un informe de actividades mensuales dentro de los primeros tres (3) días hábiles después de finalizado el mes.

## 8. NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN

La naturaleza de esta contratación implica que los pagos al consultor no incluyen prestaciones laborales ni sociales, por lo que MINEDUCYT no efectuará retenciones ni pagos de las cuotas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Administradoras de Fondos de Pensiones y demás.

El MINEDUCYT no asume responsabilidad alguna por las indemnizaciones en caso de accidentes de trabajo, terminación justificada de los servicios o por cualquier otro motivo, así como por todas las demás prestaciones sociales y laborales establecidas por la legislación salvadoreña.

## 9. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Todos los productos y el material generado en el marco de la presente contratación serán propiedad del MINEDUCYT, por lo que el oferente deberá entregar nota firmada donde se haga constar esta circunstancia. El MINEDUCYT tendrá los derechos exclusivos para utilizar, publicar y difundir los productos que se originen en dicho trabajo. Este derecho continuará vigente aún concluida la relación contractual de las partes.

## 10. CONFIDENCIALIDAD

El oferente tiene prohibido divulgar cualquier información, documento o material, que sea propiedad de la del MINEDUCYT, de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública, relacionado directa o indirectamente con los servicios aquí descritos. En este sentido los consultores deberán firmar acuerdos de confidencialidad y actuar conforme a los principios de reserva, ética profesional y protección de datos.

## 11. PERFIL DEL CONSULTOR

Los participantes deberán cumplir con el perfil detallado a continuación y su valoración se hará de acuerdo a lo señalado en el procedimiento de selección.

<b>A. Formación académica:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura.</li><li>● Conocimiento en formulación y/o coordinación y/o evaluación, y/o gerencia o administración de proyectos.</li><li>● Conocimiento de leyes y normativas gubernamentales, incluyendo:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ley de Compras Públicas.</li><li>○ Normativa de la Corte de Cuentas.</li><li>○ Ley de Ética Gubernamental.</li></ul></li></ul>
<b>B. Experiencia profesional:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>● Experiencia en la administración de contratos, en al menos tres (3) proyectos de infraestructura en el sector público.</li><li>● Experiencia en la administración de contratos con Fondos de la Corporación Andina de Fomento (CAF)</li></ul>

- Experiencia en la administración de contratos de infraestructura educativa

## 12. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El Consultor deberá desarrollar todas las actividades descritas. Para ello, el MINEDUCYT, le proporcionará un espacio de oficina que cuente con los medios y servicios necesarios, tales como: escritorio, espacios para salas de reuniones y materiales de oficina.

## 13. DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Cada ADMINISTRADOR DE CONTRATO dependerá jerárquicamente del Coordinador de Infraestructura de la UGP, quedando bajo su responsabilidad la evaluación del desempeño.

## 14. INFORMES

Cada consultor deberá presentar un (1) plan de trabajo, para el primer pago, este plan de trabajo deberá detallar la proyección de entrega de los once informes de seguimiento mensuales, el formato del plan de trabajo, será coordinado junto al administrador de contrato, luego once (11) informes cada mes de manera sucesiva, durante los primeros 3 días hábiles después de finalizado el mes, que contengan los anexos y las actividades relevantes realizadas, como reuniones atendidas, elaboraciones de documentos, validación de datos, presupuestos y costos, revisión de archivos o documentos, apoyo a equipos de trabajo. Todos los productos se deberán presentar en formato PDF y en archivo editable en la fecha prevista en los presentes términos. El consultor garantizará que el contenido de la versión editable es copia fiel e idéntica de la versión en PDF presentada.

## 15. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

El oferente deberá presentar su propuesta de acuerdo con lo indicado en el presente documento, bajo las condiciones aquí detalladas y será totalmente responsable de la cobertura de los servicios ofertados.

Las propuestas serán presentadas en un solo sobre completamente cerrado, el contenido se detalla a continuación:

### 15.1 DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)
2. Fotocopia de Documento Único de Identidad del oferente homologado con el NIT.
3. Identificación del Oferente, F2. Formulario de identificación del proponente
4. Copia de DUI o Pasaporte o Carné de Residente, documentos que deben estar vigentes a la fecha
5. Copia de Tarjeta de IVA

### 15.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Hoja de Vida según F1. Formulario de presentación del currículum del proponente.
- Fotocopia de los títulos académicos; en el caso de los títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.
- Constancias que respalden la experiencia de la hoja de vida (Pueden ser además actas de recepción, liquidación de contrato, entre otros).
- Constancia de experiencia profesional en puestos similares (Reservándose el MINEDUCYT, la facultad de comprobar la formación académica y experiencia profesional señalada).

### 15.3 PROPUESTA ECONÓMICA

Propuesta Económica (Anexo No. 3)

## 16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### A. PRESENTACIÓN

Los documentos deberán presentarse en sobres cerrados y deberán rotularse teniendo en cuenta la información siguiente:

- a) Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.
- b) Proceso No. 03/2026- MINEDUCYT - CAF
- c) Nombre del consultor.
- d) Dirección, teléfono y correo electrónico.

## B. RECEPCIÓN

Las propuestas se recibirán en las oficinas de DCP del MINEDUCYT, ubicadas en Centro de Gobierno, el día 26 de marzo de 2026 en horario de 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

### 17. RECHAZO DE PROPUESTAS

El MINEDUCYT tiene el derecho a descalificar o rechazar una o más propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el (los) oferente (s).

En cualquier momento del proceso, una o más propuestas podrán ser rechazadas cuando se cumpla con al menos una de las siguientes condiciones:

1. Contengan errores no subsanables.
2. Se haya comprobado la utilización de prácticas prohibidas, entre otras.
3. El precio ofertado sea superior al presupuesto.
4. El precio ofertado sea razonablemente demasiado bajo en comparación al presupuesto.
2. No cumple con algún requisito de estricto cumplimiento o bien no alcanza el puntaje mínimo requerido.
3. Presenta su oferta con restricciones al alcance, actividades y productos requeridos o por un plazo distinto al solicitado.

### 18. SUBSANACIONES U OMISIONES.

Los oferentes podrán subsanar errores u omisiones detectados durante el proceso de evaluación de propuestas, únicamente en lo que se refiere a documentación legal, histórica, de constatación de datos o lo permitido por la Ley de Compras Públicas. Para tal fin la directora de la DCP del MINEDUCYT, comunicará a los oferentes la existencia del error u omisión, quienes deberán proceder a subsanarlos en el plazo otorgado en la nota de subsanación el cual no podrá ser mayor de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente.

Si los oferentes no subsanasen los errores u omisiones dentro del plazo establecido, se procederá a la descalificación de la propuesta o la no evaluación de la información o del documento que contiene el error u omisión, según se prevea para cada clase de documentos en el presente Documento de Solicitud.

Fuera del caso contemplado en el presente párrafo, estará prohibido a los oferentes presentar cualquier clase de documentación o información con posterioridad a la presentación de las propuestas.

### 19. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

La evaluación técnica se divide en dos etapas, la primera se verificará el cumplimiento de los aspectos de carácter obligatorio y si el oferente cumple con esta primera etapa, pasarán a la segunda etapa, en caso de que no cumpla con la primera etapa, no continuará con el proceso de evaluación.

ETAPA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Primera etapa	Cumplimiento obligatorio - Cumple/No cumple
Segunda etapa	Máximo: 100 puntos; mínimo: 80 puntos

Primera Etapa: El consultor deberá demostrar su formación académica:

Nº	Criterio	Cumple/No Cumple
1	Graduado de Ingeniero Civil o Arquitecto	

Segunda Etapa: Criterios de evaluación ponderados y calificaciones:

Criterios de evaluación		Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
		80	100
<b>Conocimientos esenciales (20 puntos)</b>			
1	Conocimiento de normativa gubernamental ejemplos (Ley de Compras Públicas, Ley de Corte de Cuentas de la República, Ley de Ética Gubernamental, etc.)	10 puntos	
2	Conocimiento en formulación y/o coordinación y/o evaluación, y/o gerencia o administración de proyectos.	10 puntos	
<b>Experiencia profesional (80 puntos)</b>			
3	Experiencia en la administración de contratos de proyectos de infraestructura en la administración pública	40 puntos	
	a. 3 o más proyectos	40 puntos	
	b. De 1 a 2 proyectos	20 puntos	
	c. De 0 proyectos	0 puntos	
4	Experiencia en la administración con fondos de la Corporación Andina de Fomento (CAF)	30 puntos	
5	Experiencia en la administración de contratos de infraestructura educativa	10 puntos	
<b>TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>	

La evaluación se realizará con base en la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios, debiendo obtener al menos 80 puntos. En caso de que no cumpla con el puntaje mínimo no continuará con el proceso de evaluación.

Para acreditar el cumplimiento de los criterios detallados en los números 1, 2 el oferente deberá presentar una declaración jurada, diplomas o constancias, en el caso del numeral 3 y 5 deberá presentar una constancia, declaración jurada, carta de recomendación o actas de recepción. Para el caso del numeral 4, se deberá presentar nombramientos o acuerdos de la designación del contrato. En caso de ser seleccionado, deberá acreditar evidencia de la experiencia presentada, la que podrá ser de contratos, nombramientos, acuerdos, constancias, actas de recepción, entre otros.

## 20. ADJUDICACIÓN

El contrato será adjudicado al oferente que, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en estos documentos, obtenga el mayor puntaje. En caso de darse un empate en el puntaje, la adjudicación se le dará al oferente que tenga experiencia en la administración de contratos con Fondos de la Corporación Andina de Fomento (CAF).

## 21. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se declarará desierto, en el caso que no se presente ninguna propuesta o porque ninguno de los participantes cumpla la evaluación legal o con el mínimo requerido en la evaluación técnica o si el precio de la propuesta excede la disponibilidad presupuestaria o sea razonablemente demasiado bajo en comparación con el presupuesto.

Además, el Titular de la institución podrá suspender por acuerdo razonado el presente proceso de contratación, dejarlo sin efecto o prorrogar el plazo de este sin responsabilidad para la institución contratante, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La institución emitirá una resolución razonada de tal decisión, la que notificará oportunamente a los ofertantes.

## 22. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

Previo a la suscripción del contrato, deberá presentar:

- a) Solvencia vigente en original de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.
- b) Fotocopia NIT, IVA y DUI o pasaporte del oferente
- c) Declaración jurada manifestando su capacidad legal para ofertar y contratar especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional. (Según anexo No. 2)
- d) Garantía de Cumplimiento de Contrato
- e) Cualquier otro documento que le sea requerido para tal efecto.

## 23. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El ofertante seleccionado deberá presentar en la DCP, al momento de la firma del contrato, un pagaré, a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato y cuyo servicio será entregado y recibido a entera satisfacción del Ministerio, y esta será equivalente al Diez por ciento (10%) del monto contratado; y estará vigente a partir de la fecha en que el contrato sea firmado, hasta que el Ministerio reciba a satisfacción el servicio contratado, mediante el Acta Recepción Final del servicio o informe respectivo.

La vigencia de esta garantía excederá por quince meses a la vigencia del respectivo contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Para esta garantía, se admitirán como caución; Pagaré.

La garantía deberá ser ampliada en plazo o monto, de acuerdo con las necesidades del servicio y deberá presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles después de haberse notificado la Resolución Modificativa, que ampare la ampliación del plazo o monto.

La falta de presentación por parte del adjudicatario de la Garantía de cumplimiento o la falta de firma del contrato, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación. En tal caso, la autoridad competente de la Institución Contratante podrá adjudicar el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente mejor evaluada, si la hubiere.

## 24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Las partes contratantes podrán previo aviso por escrito y por lo menos con un mes de anticipación, sin más responsabilidad que la del pago del servicio recibido y las obligaciones contractuales adquiridas hasta la fecha de extinción, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de rescindido en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada la resolución.

El consultor deberá presentar un informe final detallando el estatus de cada uno de los proyectos, con recomendaciones referentes a las acciones a seguir en cada uno de los contratos administrados en su respectiva área.

El Ministerio se reserva la facultad de terminar anticipadamente el contrato, en caso de acaecer circunstancias que hagan inconveniente la continuación del servicio contratado o por concluir los proyectos objeto de la consultoría, sin más responsabilidad que el pago mensual proporcional al del servicio recibido.

## 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda diferencia o controversia que surgiera entre las partes durante la vigencia del plazo del presente contrato, se someterán y resolverán de conformidad a las siguientes formas de solución: a) Arreglo Directo: Este se llevará a cabo 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, de conformidad con la LCP; y b) Intentado el arreglo directo sin hallarse solución a alguna de las diferencias, se recurrirá a los tribunales comunes, y por tanto expresamente renunciamos al arbitraje como medio alternativo de solución de conflictos.

## ANEXOS.

### ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Señores

MINEDUCYT.  
San Salvador

**Consultores individuales  
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS  
CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA  
MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL  
SALVADOR**

El(La) suscrito(a) actuando en nombre propio \_\_\_\_\_ ofrece proporcionar los Servicios de Consultoría Individual de PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR, a plena satisfacción, de acuerdo a lo solicitado en estos términos, con precio total fijo y firmes ofertados en esta propuesta y los demás documentos que la integran.

El (La) suscrito(a) se compromete en caso de resultar favorecido con la adjudicación del servicio en referencia, a formalizarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización.

El (La) suscrito(a)  
Declara:

- Que ninguna persona o entidad distinta a los aquí nombrados tiene interés en esta propuesta ni en el documento contractual que como consecuencia de ella llegase a celebrarse y que por consiguiente sólo compromete al (los) firmante(s).
- Que conozco los términos, especificaciones y demás documentos incluidos en el documento de solicitud, que acepta(n) todos los requisitos en ellos exigidos y en caso de adjudicación se somete(n) a las reglamentaciones vigentes y conforme a lo establecido por el MINEDUCYT para este tipo de servicio.
- Que nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de SESENTA (60) días calendarios, contado a partir de la fecha fijada para la recepción de ofertas, de conformidad con los términos.
- Que conozco las características generales y particulares esperadas del servicio, de acuerdo con los términos descritos en el presente proceso 03/2026-MINEDUCYT- CAF. Que en el caso de que se le(s) adjudique los servicios en referencia se compromete(n) a cubrirlo en la fecha solicitada y para el período especificado en el presente documento.

Atentamente,

-----  
Nombre y sello de profesional

## ANEXO No. 2 DECLARACIÓN JURADA.

En la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_. Ante mí, \_\_\_\_\_, notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece: \_\_\_\_\_, (generales: edad, profesión, domicilio, DUI o Pasaporte y NIT, actuando en calidad (personal natural), y BAJO JURAMENTO declara: I. Que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones comprendidas en el Artículo DIECIOCHO de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías del CAF; II. Que para los efectos de la elaboración del contrato o la Orden de inicio que ha de prepararse en caso de ser declarado(a) adjudicatario(a) del proceso CC \_\_\_/2026 CAF, renuncia al domicilio y señala como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a cuyo tribunales se somete en caso de acción judicial. III. Manifiesta además que ha comprendido plenamente los términos y demás documentos. En consecuencia, en caso de ser favorecido con la adjudicación del presente proceso CC \_\_\_/2026 CAF, se obliga a cumplir fielmente los requisitos exigidos en dichos Términos y en los agregados y reformas si los hubiere obligándose a entender su texto. IV. Que toda la información presentada en su Propuesta es cierta y veraz. Así se expresó el compareciente a quien advertí las sanciones penales sobre el falso perjurio y expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de \_\_\_\_\_ hojas y leída que le hube íntegramente todo lo escrito, en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos.- DOY FE.-

### ANEXO NO. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Estimados Señores:

Yo \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_  
extendida(o) en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre  
propio DECLARO:

Mi propuesta económica para la contratación de la consultoría, de conformidad con los requisitos establecidos en el Proceso No. 03/2026-MINEDUCYT-CAF, asciende a un monto global de VEINTICUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$24,000.00), a ser pagados en doce (12) cuotas de DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$2,000.00) cada una.

Dicho monto corresponde a la prestación de los SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR, solicitados en este Documento de Propuesta, en la misma están incluidos todos los costos generales, financieros, incluyendo todos los impuestos aplicables, y cualesquiera otros tributos o costos que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por ello pueda ser incrementado el monto ofertado.

En fe de lo cual firmo y sello en \_\_\_\_\_ en fecha \_\_\_\_\_

## J. Formularios:

- F1. Formulario de presentación del currículum del proponente
- F2. Formulario identificación del proponente
- F3. Formulario de declaración jurada de autorización de pago
- F4. Modelo de carta de exención de presentación de documentos legales y/o solvencias
- F5. Formato de declaración jurada de cumplimiento legal
- F6. Carta compromiso anticorrupción para proveedores y contratistas (socios de negocios)
- F7. Modelo de contrato
- F8. Modelo de garantías

## F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DEL PROPONENTE

Lugar y fecha de firma: \_\_\_\_\_

Estimados Señores:

Referencia del Proceso de consultoría basada en consultores individuales No. [referencia de proceso] denominada "[nombre del proceso de consultoría]".

Yo, \_\_\_\_\_ [nombre de la persona natural] \_\_\_\_\_, de [edad] años de edad, \_\_\_\_\_ [profesión] \_\_\_\_\_, del domicilio de [ciudad], departamento de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado \_\_\_\_\_; atentamente MANIFIESTO: Que con el objeto de participar en el Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría de CONSULTORES INDIVIDUALES, Número [referencia de proceso] denominado "[nombre del proceso de consultoría]", BAJO JURAMENTO DECLARO QUE:

### Capacidad Legal

1. Confirmando que ENTIENDO Y ACEPTO PLENAMENTE el contenido del Documento de Solicitud de Propuesta del proceso de contratación de consultoría basada en consultores individuales, Número [referencia de proceso] denominado "[nombre del proceso de consultoría]", aclaraciones, adendas y/o enmiendas si hubiera y demás documentos generados relacionados con la misma y me obligo a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiéndolo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado me obligo a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declaro que mi currículum se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la propuesta, no adolece de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en esta, es la expresión de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad legal correspondiente.
2. Que me encuentro inscrito en el RUPES, tengo mi perfil completo, que además la documentación enviada está vigente y que, por tanto, tengo la capacidad legal de ofertar y contratar con el Estado.
3. Conozco y entiendo todo lo dispuesto en el Documento de Solicitud de la Propuesta del referido proceso de contratación de servicios de consultoría, así como también las demás condiciones establecidas en los mismos, por lo que, me SOMETO AL PROCESO DE SELECCIÓN y por tanto, acepto los términos y condiciones establecidos en la misma.
4. Ofrezco proporcionar lo acordado y confirmo que los servicios de consultoría propuestos cumplen con las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas y demás aspectos requeridos en el Documento de Solicitud de la Propuesta de este proceso de consultoría y sus adendas si las hubiere.
5. La propuesta del currículum será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las propuestas, conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud de la Propuesta y tendrá una validez de [número] días calendario.
6. Si esta propuesta es aceptada, me comprometo a otorgar las garantías respectivas conforme a lo establecido en el Documento de Solicitud de la Propuesta.
7. Entiendo que esta propuesta junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se formalice el contrato u orden de compra.
8. No soy empleado/a de la Institución Contratante, tampoco tengo parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con empleados/as de la Institución Contratante.
9. No tengo conflicto/s de interés/es conforme al Documento de Solicitud de la Propuesta.
10. No he sido sancionado/a y por tanto, no me encuentro incapacitado/a, ni impedido/a para contratar atendiendo a lo regulado en los Arts. 24 y 25 LCP, tampoco incurre en ninguna de las prohibiciones del Art. 26 LCP.
11. Me comprometo a informar a la Institución Contratante si en el transcurso de un proceso de compra y/o adquisición se me imponga una multa o se me inhabilite por parte de la entidad contratante u otra distinta.
12. Me comprometo a cumplir con los principios que indica la LCP, especialmente eficacia y eficiencia, por tanto, me comprometo a no participar en prácticas anticompetitivas.
13. El precio de la propuesta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro proponente, siendo un precio establecido individualmente.
14. Conozco lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Art. 284 y lo que ordena la Ley de Competencia respecto a las infracciones, sanciones y procedimientos establecidos para condenar las prácticas anticompetitivas, especialmente no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o

todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia.

15. Que no empleo a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y cumpla con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.
16. Toda la información proporcionada es veraz y por tanto autoriza a la Institución Contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos e información legal, técnica, administrativa y financiera contenidas en esta declaración, o cualquier otra requerida y presentada.
17. Manifiesto que lo aquí consignado es veraz y señalo como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, para efectos de solución de conflictos derivados de este compromiso adquirido.

#### Capacidad Financiera

18. Me encuentro solvente de mis obligaciones tributarias, municipales, de seguridad social y previsional, y no poseo ninguna deuda o responsabilidad que me impida o genere problemas para cumplir mis obligaciones contractuales; por tanto, no tengo problemas de liquidez ni de endeudamiento alguno y tengo la capacidad para ofertar. Que además en caso de resultar adjudicado/a, tengo la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación y que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva.
19. No tengo ningún juicio vigente contra Instituciones del Estado y tampoco tengo reclamos judiciales en mi contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o Fianzas otorgadas por terceros como deudor/a solidario/a en las obligaciones que haya contraído en el ejercicio de mis actividades.
20. Me comprometo a proporcionar y actualizar toda la información que la institución estime pertinente en relación a aspectos legales, financieros, técnicos, o referentes a la ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su reglamento y la DINAC; en consecuencia, proporcione la información siguiente:

### 1. Trayectoria Profesional del Proponente

Cargo propuesto:	
Nombre del profesional: (nombre completo):	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
Educación: <i>(Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del profesional, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.)</i>	
Otros cursos especializados <i>(Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación):</i>	
Historia Laboral <i>(Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el profesional, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la entidad y cargos desempeñados):</i>	
Desde <i>(Año y mes):</i> _____ Hasta <i>(Año y mes)</i> _____	
Empresa: _____	
Cargos y funciones desempeñadas: _____	

### 2. Experiencia general y específica del Proponente

#### 2.1 Experiencia General del Proponente para los servicios de consultoría a nivel nacional y regional

Descripción de las consultorías realizadas por el proponente:
Nombre del Contratante:

Dirección:	
Teléfono:	
Correo Electrónico:	
Lugar donde se realizó la consultoría (detallar país, ciudad y dirección):	
Tiempo de ejecución de la consultoría:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total de la consultoría:	

### 2.2 Experiencia específica del Proponente en servicios de consultoría similares en la materia requerida

Inicio Mes/ año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato *	Nombre del Contratante	Función del Proponente
<i>(indicar mes/ año)</i>	<i>(indicar mes/año)</i>	<i>(indicar número de años)</i>	Nombre del contrato: <i>(indicar nombre completo)</i>  Breve descripción de la consultoría: <i>(describir la consultoría)</i>  Dirección: <i>(indicar/ calle/ número/ ciudad/ país)</i>  Monto del contrato:		<i>(indicar función del proponente)</i>

### 2.3 Detalle de experiencia específica en otras áreas relevantes para la consultoría (incluir breve descripción):

- Conocimiento de normativa gubernamental relevante (Ley de Compras Públicas, Ley de Corte de Cuentas de la Republica, Ley de Ética Gubernamental,
- Conocimientos en formulación coordinación, evaluación, gerencia o administración de proyectos.
- Con Conocimiento en Manejo de Paquetes utilitarios: Ofimática

## F2. FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1	Nombre del proponente:	
2	Dirección:	
3	Teléfonos:	
4	Nombre del apoderado (si aplica)	
5	No. De documento del proveedor (persona natural) y apoderado (si aplica) DUI para nacionales, pasaporte para extranjeros.	
6	Nombre de la persona de contacto	
7	Teléfonos	
8	Correo electrónico (para recibir notificaciones):	
9	WhatsApp	

f. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[nombre de la persona natural o Apoderado según aplique]*

*[sello]*

### F3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO

Pago por transferencia nacional, la cuenta a declarar es la siguiente:

NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

Pago por transferencia internacional, la cuenta a declarar es la siguiente:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	NÚMERO DE CUENTA DEL BENEFICIARIO	DIRECCIÓN DEL BENEFICIARIO	CODIGO SWIFT O ABA DEL BENEFICIARIO	NOMBRE DEL BANCO Y DIRECCIÓN

Pagos por Cheque NO NEGOCIABLE, los datos a declarar son los siguientes

NOMBRE PERSONA NATURAL A QUIEN SE EMITIRA EL CHEQUE

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada que, en caso de actuar como Representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficientemente para asumir todas las responsabilidades

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal, Apoderado o Persona Natural: \_\_\_\_\_

DUI/Documento de identidad: \_\_\_\_\_

#### F4. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

*Institución Contratante*  
Presente. -

El suscrito, por este medio hago constar que para el proceso de contratación con referencia número \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, entregue copias certificadas de documentos legales con las que acredite mi capacidad legal, para ofertar y contratar, así como, solvencias de las obligaciones tributarias, de seguridad social, previsional y municipal, las que se encuentran aún vigentes. Por lo que solicito se me exonere de la presentación de esta documentación en el Proceso de Contratación de Servicios de Consultoría: CONSULTORES INDIVIDUALES, con referencia número \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, por haberse presentado anteriormente en su institución.

Todo lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Art. 99 inciso tercero de la LCP; y, el principio de antiformalismo y eliminación de requisitos innecesarios regulados en los arts. 3 y 4 de la LPA.

Sin otro particular,

[Nombre Completo, No. de DUI, Firma y sello]

f. \_\_\_\_\_

[nombre de la persona natural O Apoderado según aplique]

\_\_\_\_\_

[sello]

## F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

En el Distrito de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ dos mil \_\_\_\_\_. Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, del domicilio de \_\_\_\_\_, comparece \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, a quien no conozco pero identifico por su Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria homologado \_\_\_\_\_; quién en su calidad de \_\_\_\_\_, de (nombre persona jurídica o natural), que se abrevia \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; personería que más adelante relacionaré, por lo que, en el carácter en que actúa ME DICE: Que la información proporcionada en el proceso de compra CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL No 03/2026– MINEDUCYT – CAF denominada: "SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (4) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL PROYECTO PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO DE EL SALVADOR", es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente; y en el carácter en que comparece BAJO JURAMENTO DECLARA: I) Que en (su nombre o en nombre de su representada) confirma que ENTIENDE Y ACEPTA PLENAMENTE el contenido del Documento de Solicitud de SERVICIOS DE CONSULTORIA: CONSULTORES INDIVIDUALES, aclaraciones, adendas y/o enmiendas si las hubieran y demás documentos generados relacionados con la misma y se obliga a cumplir, fielmente los requisitos exigidos en dichos documentos, entendiendo y comprendiendo su texto. En caso de ser adjudicado se obliga a continuar respetando los documentos antes descritos y los que se deriven de la adjudicación y contratación. Asimismo, declara que su oferta se ajusta fielmente a ellos y por lo tanto el contenido de la oferta y los documentos que la componen, no adolecen de falsedad material o ideológica, ya que la información proporcionada en la oferta presentada, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que (yo me SOMETO... o en nombre de su representada) se SOMETE AL PROCESO DE SELECCIÓN y por tanto acepta el plazo, la forma y trámite del pago y demás términos y condiciones establecidos en la misma. III) Que (yo me NO ME ENCUENTRO... o en nombre de su representada) NO SE ENCUENTRA INCAPACITADA A PARTICIPAR según lo establecido en el artículo veinticuatro de la Ley de Compras Públicas en el proceso de compra, por lo que su representada no se encuentra en ninguna de las siguientes circunstancias: a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos; b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado; c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social; e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el artículo ciento ochenta uno de la Ley de Compras Públicas. IV) Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos para ofertar y contratar establecidos en el artículo veinticinco de la Ley de Compras Públicas: a) Que sean funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las que las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública; b) Que sean empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública; c) Que sean el cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b) antes descritos, no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; d) Ser empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de

afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; e) Que sean de las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial o administrativamente, inhabilitados o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad. Que no están impedidos para contratar con las instituciones públicas, ni ser de las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; f) Ser de las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública. Que entiende que los impedimentos anteriores se extienden también a las subcontrataciones. Que entiende además que las restricciones previstas para las personas jurídicas antes establecidas no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares antes establecidos, no exceda del cero punto cero cinco por ciento (0.05%). Que además entiende que tampoco serán aplicables a las personas jurídicas, en las que la Dirección Nacional de Obras Municipales participe como accionista. V) Que en caso de resultar adjudicada, tiene la capacidad para contratar y cumplir con las obligaciones que se deriven de este proceso de contratación, especialmente a suministrar los bienes, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridos que se pacten en el contrato u orden de compra respectiva; en caso contrario se comprobar por el MINEDUCYT incumplimiento contractual; reconoce y acepta que el MINEDUCYT iniciará el procedimiento sancionatorio que corresponda, a fin de imponer las sanciones a particulares definidas en el Capítulo II del Título X de la Ley de Compras Públicas. VI) Que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) no ha constituido acuerdos anticompetitivos con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al Literal c) del Artículo Veinticinco de la Ley de Competencia; que tampoco incurre en ninguna de prohibiciones del artículo veintiséis de la Ley de Compras Públicas relativa a prácticas anticompetitivas. VII) Que en nombre de su representada denominada (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. VIII) Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. IX. ANTISOBORNO: Entiende que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Comprende que se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. Acepta que, en caso de incumplimiento de esta cláusula, la será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT. X) El compareciente me dice que la anterior declaración es verdadera y que conoce la responsabilidad en que puede incurrir por existir falsedad en la misma y por tanto autoriza a la institución contratante para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración, así como la documentación legal, técnica, administrativa y financiera o cualquier otra requerida y presentada en nombre de mi representada, a fin de comprobar que no se hubiere alterado con la intención de que (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE) resulte favorecida con la adjudicación. Caso contrario, autoriza a la institución contratante a iniciar las acciones legales correspondientes; entre estas, rechazar la propuesta de pleno derecho, revocar la adjudicación que se hubiere otorgado y dar por terminado el contrato, en caso de que se hubiere suscrito, sin responsabilidad alguna para el MINEDUCYT a quién exige desde ya por medio de este documento. Yo, el o la suscrito (a) (CONSIGNAR SEGÚN CORRESPONDA) Notario doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa (NOMBRE DE PERSONA JURÍDICA o NATURAL PARTICIPANTE), por haber tenido a la vista (RELACIONAR DEBIDAMENTE PERSONERÍA JURÍDICA- Escritura de Constitución, Modificación si aplica, Credencial, Punto de Acta, según corresponda, Poder, etc. estos documentos deberán estar cargados en RUPES). Así se expresó el compareciente en la calidad en que actúa a quién le expliqué los efectos legales de esta Declaración Jurada que consta de \_\_\_\_\_ hoja (as) útiles y que se lo hube leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. DOY FE.

Firma del Compareciente

Firma y Sello del Notario

**NOTA: Este es su modelo de declaración jurada, por lo que el Notario deberá hacer los cambios que amerite el documento en cuanto a la conformación de la personería jurídica o generales del compareciente y en general cumplir las formalidades reguladas en la Ley de Notariado. El formato se deberá adecuar en casos que sea una persona natural.**

## F6. CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (SOCIOS DE NEGOCIOS)

### PERSONA NATURAL

San Salvador, [fecha de firma]

Yo [*Nombre completo*], actuando en mi calidad personal, declaro que comprendo que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ha implementado un Sistema de Gestión Antisoborno (el "SGAS") y cuenta con una Política de cero tolerancia a la corrupción y soborno, dando fiel cumplimiento a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, en aras de garantizar una administración pública más transparente.

Entiendo que puedo visitar la dirección <https://www.mined.gob.sv/avisosydenuncias/web.php> para comprender el alcance del SGAS y, de la misma manera, estoy enterado de que, en caso de duda respecto al actuar esperado de mi representada, puedo preguntar a través de la Línea de Denuncia que cuenta con los siguientes canales de comunicación:

- Por correo electrónico a la dirección [antisoborno@mined.gob.sv](mailto:antisoborno@mined.gob.sv)
- Por teléfono y WhatsApp al número 2592-4030 7070-9010
- Personalmente en la Unidad de Función de Cumplimiento ubicada en Alameda Juan Pablo Segundo y Calle Guadalupe, Plan Maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador.

Entiendo que un soborno es cualquier oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en cierta forma.

Comprendo que, en caso de aceptar, ofrecer o no denunciar un soborno, puedo incurrir en infracciones administrativas y/o delitos penales que pudiesen incluir penas privativas de libertad, así como ver rescindidos los contratos que tenga con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología obligándome al pago de daños y perjuicios a que hubiera lugar, según lo establecido en la normativa legal correspondiente.

Comprendo y acepto que como proveedor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología es mi deber y obligación, actuar apegado a la legalidad y a la ética profesional.

Por lo anterior, en la calidad que comparezco, me comprometo a denunciar cualquier acto de corrupción o soborno del que tenga conocimiento, a través de la Línea de Denuncia en donde se me garantiza que cualquier información proporcionada respecto a mi identidad será considerada como información confidencial y, por lo tanto, no será comunicada al denunciado ni a ningún otro tercero sin su consentimiento, garantizando así la reserva de la identidad del denunciante.

[Firma]

[Nombre completo]

**F7. MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO (CONSULTORÍA INDIVIDUAL) No \_\_\_\_/20\_\_  
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No. ME \_\_\_\_/20\_\_  
SI \_\_\_\_\_ No ME-\_\_\_\_\_/20\_\_  
FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_

NOSOTROS, \_\_\_\_\_ Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Gobierno y Estado de El Salvador, en calidad de \_\_\_\_\_, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré "la Institución Contratante" o "MINEDUCYT"; y \_\_\_\_\_ actuando en mi carácter personal y que en el transcurso del presente instrumento me denominaré "el Contratista". CONVENIMOS: En celebrar el presente contrato de "\_\_\_\_\_" conforme a las cláusulas que a continuación se especifican: I. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se compromete a brindar a satisfacción del Contratante el suministro de: \_\_\_\_\_ De acuerdo al siguiente detalle:

No. de LOTE	Términos de Referencia	Cantidad Requerida	Marca y Modelo	Precio Unitario	Precio Total
	TOTAL				

II. ANTICIPO (No Aplica): Se realizará un anticipo, correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del Contrato, equivalente a \_\_\_\_\_, desglosado de la siguiente manera:

\_\_\_\_\_ El anticipo será gestionado cuando se haya recibido la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento del valor del mismo, y Factura de Consumidor Final a nombre del MINISTERIO DE EDUCACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA El anticipo será amortizado en su totalidad, en los pagos a realizar. En caso de que el contratista no requiera el anticipo, bastará con manifestarlo por escrito. III. PRECIO Y FORMA DE PAGO: El precio total por los bienes objeto del presente contrato, asciende a la suma de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ INCLUYE IVA, así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicable; monto que será pagado por la institución contratante de la siguiente forma:

\_\_\_\_\_ IV. PLAZO: El plazo del presente contrato será por un periodo de \_\_\_\_\_ meses contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio emitida por el MINEDUCYT. V. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo ochenta y dos literal c), de la Ley de Compras Públicas (en adelante LCP), el contratista garantiza que entregará los bienes objeto de este contrato con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas de acuerdo a lo establecido en el DSP a satisfacción del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; en las Instalaciones \_\_\_\_\_ Ubicadas en el \_\_\_\_\_

VI. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE: El pago del Suministro será financiado con fondos del \_\_\_\_\_ por un monto de \$ \_\_\_\_\_. VII. SUPERVISIÓN Y CONTROL: Según acuerdo Número \_\_\_\_\_, emitido en fecha \_\_\_\_\_ por el Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología la administración de este contrato será ejercida por \_\_\_\_\_, quien será la persona encargada de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato.

Cuando los bienes inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo informe de \_\_\_\_\_, y la contratista deberá, sin cargo para la contratante, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que estos cumplan con las especificaciones del contrato. VIII. CESIÓN: Queda expresamente prohibido al contratista traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. IX. GARANTÍAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato el contratista se obliga a presentar a la Institución Contratante en un plazo no mayor de diez días hábiles, las Garantías siguientes: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por un monto de \$ \_\_\_\_\_, equivalente al diez por ciento del valor del contrato de conformidad a los requerimientos establecidos en el DSP. Dicha garantía tendrá una vigencia de \_\_\_\_\_ meses a partir de la fecha de suscripción del contrato. GARANTÍA DE ANTICIPO: El MINEDUCYT dará un anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del monto del contrato, equivalente a \_\_\_\_\_, desglosado de la siguiente manera: monto que será

gestionado contra la presentación de una Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Dicha Garantía se otorgará a favor del MINEDUCYT, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del Contrato. La presentación de esta Garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo y su vigencia durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, o por el plazo de \_\_\_\_\_ meses a partir de la fecha de suscripción del contrato. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD: El contratista debe garantizar mediante fianza que todos los bienes suministrados, son nuevos, sin uso, del modelo más reciente ó actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales. Asimismo, debe garantizar que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, ó derivados del diseño, materiales ó manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final. Esta Garantía será otorgada a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por el diez por ciento (10%) del monto total del Contrato y su vigencia será por un período de \_\_\_\_\_ meses, contados a partir de que dichos bienes sean recibidos por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. (CUANDO APLIQUE) X. INCUMPLIMIENTO: En caso de mora en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente contrato se aplicarán las multas establecidas en el artículo ciento setenta y cinco de la LCP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente contrato las que serán impuestas por la Institución contratante, cuya competencia se somete a efectos de la imposición. Además, será causa de caducidad del presente contrato según lo establecido en el artículo ciento sesenta y siete literal a) de la LCP. XI. PLAZO DE RECLAMOS: A partir de la suscripción del contrato, la Institución contratante tendrá un plazo de doce meses de acuerdo con la garantía de cumplimiento de contrato, para efectuar cualquier reclamo respecto a cualquier inconformidad sobre el suministro contratado. XII. MODIFICACIONES, PRÓRROGAS, PROHIBICIONES Y PENALIDADES CONTRACTUALES: La Institución Contratante podrá modificar el Contrato por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prórrogas, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Compras Públicas. La Institución Contratante aprobará la modificación y el documento de modificativa que se genere será firmado por la institución contratante y por el Contratista. Podrán realizarse prórrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables al contratista, a solicitud de éstos o a requerimiento de la institución contratante. Esta prórroga del plazo será tramitada como modificación contractual la cual será firmada por la institución contratante y el Contratista. Las modificaciones al contrato deberán estar conforme a las condiciones establecidas en los artículos ciento cincuenta y ocho y ciento cincuenta y nueve de la Ley de Compras Públicas. Por otra parte, el contrato podrá prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, previo a su vencimiento, dicha prórroga será aprobada por institución contratante y con la aceptación previa del contratista. Dicha prórroga será aprobada mediante acuerdo o resolución, no siendo necesario suscribir el documento de prórroga, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento cincuenta y nueve de la Ley de Compras Públicas. Respecto a las prohibiciones y penalidades contractuales se estará a lo dispuesto en el artículo ciento cincuenta y ocho inciso quinto y artículo ciento sesenta de la Ley de Compras Públicas. XIII. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos si los hubiere: a) Documento de Solicitud de Propuesta b) Adendas, c) Aclaraciones, d) Enmiendas, e) Consultas, f) Documentos de petición de suministro, g) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las prestaciones formuladas por la institución contratante, h) Garantías, i) La propuesta, j) La resolución de adjudicación, k) Resolución modificativas, si las hubiere, y l) Otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. XIV. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: La Institución Contratante se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LCP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte la institución contratante las cuales le serán comunicadas por medio del Administrador de este contrato. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y los DSP o documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato XV. MODIFICACIÓN UNILATERAL: Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la institución contratante podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato. XVI. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: En casos de caso fortuito o fuerza mayor y previa justificación podrán modificarse las cláusulas contractuales. XVII. SOLUCIONES DE CONFLICTOS: Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente contrato se estará a lo dispuesto en el Título IX, Capítulo VI Solución de Controversias de la LCP. XVIII. TERMINACIÓN BILATERAL: Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo ciento sesenta y ocho de la LCP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada tal resolución. XIX. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten. XX.



RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno romano V literal a) de la LCP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

XXI. NOTIFICACIÓN: Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología Dirección: Centro de Gobierno, Plan Maestro, Dirección de Compras Públicas, Edificio A-1, segundo nivel. Teléfono: 2592-3031. Para el Contratista: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_.

XXII. ANTISOBORNO: El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que se prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la parte infractora será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT.

XXIII. VIGENCIA DEL CONTRATO: El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma, hasta quedar totalmente liquidado el mismo.

XXIV. IDIOMA: El idioma oficial del contrato será el castellano., en la gestión de sus operaciones actúa bajo los principios de integridad, legalidad y transparencia establecidos en su Política del Sistema de Gestión Antisoborno, por lo que se prohíbe incurrir en la práctica de cualquier forma de conducta que se pueda considerar como un caso de soborno durante la ejecución contractual. Se acuerda con los proveedores o contratistas, el cumplimiento de nuestra Política del Sistema de Gestión Antisoborno, así como las demás leyes, regulaciones y normativas relacionadas con la prevención del soborno y corrupción en todas las jurisdicciones en donde operen. En caso de incumplimiento de esta cláusula, la parte infractora será responsable de las acciones legales correspondientes, la cual incluirá la terminación del contrato sin responsabilidad para el MINEDUCYT.

Así nos expresamos los comparecientes, quienes, enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido, En fe de lo cual firmamos en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

## F8. MODELO DE GARANTÍA

PAGARÉ  
(Sin Protesto)  
A LA ORDEN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (MINEDUCYT)

San Salvador Centro, -- de ----- de 2026

Por medio del presente PAGARÉ me obligo a pagar en forma incondicional a la orden del A LA ORDEN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA o a quien represente sus derechos, la cantidad de CANTIDAD SOLICITADA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ XXX,XXX.00), producto del DIEZ POR CIENTO (10%) de la cantidad de CANTIDAD ESTIPULADA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$XXX,XXX.00); monto que constituye la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, derivado del proceso de Definir modalidad de compra referente al proceso No. \_\_\_\_\_ denominado: NOMBRE DEL PROCESO, según Contrato u Orden de Compra No. 000/2026 de fecha día de mes de 2026; garantía que se hará efectiva, en caso de incumplimiento a las condiciones contractuales, que ambas partes hemos convenido pactar, firmar y ejecutar. Para los efectos legales de esta obligación mercantil fijo como domicilio especial el de esta ciudad y en caso de acción judicial renuncio al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de otras providencias que se dictare en el Juicio Mercantil Ejecutivo o de sus incidentes, siendo a mi cargo cualquier gasto que el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, hiciera en el cobro de este PAGARÉ, inclusive los llamados personales y fiscales, aun cuando por regla general no hubiere condenación en costas; asimismo faculto al MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA para que designe a la persona depositaria de los bienes que se embarguen a quien relevo de la obligación de rendir fianza.

Esta garantía tendrá una vigencia de cantidad de meses a partir de la fecha de la firma de Contrato; y será devuelta a solicitud del Contratista una vez finalizada su vigencia.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Representante Legal: \_\_\_\_\_  
DUI: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_