



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”

REF. No. 01/2026 – MINEDUCYT-CAF

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA:
CONSULTORES INDIVIDUALES

“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS (FASE
PILOTO)”

AUTORIZADO

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



DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, SAN SALVADOR CENTRO
NUEVE (9) DÍAS DEL MES DE ENERO 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:.....	15
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización del Contrato:	15
F. Garantías y Nombramiento de Administrador de Contrato:.....	17
G. Vigencia del Contrato, Lugar de Ejecución y Caducidad:	17
H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:.....	18
I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA:	19
ANEXOS.....	28
ANEXO No. 1 DECLARACIÓN JURADA	28
ANEXO No. 2 PROPUESTA ECONÓMICA.....	29
ANEXO No. 3 FORMATO HOJA DE VIDA.....	30
J. Formularios:.....	31
F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DEL PROPONENTE	32
F2. FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	35
F3. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO	36
F4. MODELO DE CARTA DE EXENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y/O SOLVENCIAS	37
F5. FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	38
F6. CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (SOCIOS DE NEGOCIOS)	40
F7. MODELO DE CONTRATO	41
F8. MODELO DE GARANTÍAS	44

Sección I. INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA: CONSULTORES INDIVIDUALES

REF. No. 01/2026 – MINEDUCYT-CAF

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS (FASE PILOTO)

San Salvador Centro, 09 de enero 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:

Fortalecer la planificación, el control financiero y la gestión técnica de los proyectos de infraestructura educativa del Proyecto, mediante la incorporación dentro de la Unidad Gestora del Proyecto de un **Especialista en Planificación y Costos**, con el propósito de elaborar, analizar y validar presupuestos, cronogramas y estimaciones de obra con criterios de eficiencia, calidad y coherencia técnica.

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 Ofertas, 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 **16 de enero de 2026 a las 10:30 horas oficiales** de la República de El Salvador. Las propuestas deben ser remitidas al MINEDUCYT por medio del sistema COMPRASAL, también al correo electrónico indicado en este documento y pueden presentar su propuesta vía físico a sus 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

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 registrarán 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"> i. Ley de Compras Públicas (LCP) su Reglamento (RLCP) ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo (LPA) y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.
<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"> ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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. ✓ Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. ✓ Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley. ✓ 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. <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"> ✓ 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. ✓ Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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., <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> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. <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 Anticompetitiva s</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> <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</p>

	ofertar y contratar contenida en LCP, así también con la finalidad que sea otra persona natural la que en su nombre llevare a cabo la ejecución del objeto contractual. Art. 26 de la LCP.
8. Sanciones a Proponentes	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.
9. Anti-Sobornos	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.
10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto	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.
11. Rechazo de propuestas y declaratoria de desierto	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.
12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de contratación	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.
13. Presentación de los currículums de los proponentes y apertura.	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. 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>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>RECURSO DE REVISIÓN 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>RECURSO DE APELACIÓN 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>AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA 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"> En caso que el proponente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada; Si el proponente injustificadamente, retira total o parcialmente su propuesta durante el tiempo de vigencia de la misma; Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; 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, Cuando la DINAC determinare que existen irregularidades en el proceso de contratación respectivo. <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 ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la propuesta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p>

	<p>En los casos del literal d) también se podrá revocar y otorgar a la propuesta que ocupó 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,</u> 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.</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 fórmula 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>"CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS (FASE PILOTO)"</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Los honorarios por los servicios de consultoría requeridos será la cantidad de TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$36.000.00) IVA INCLUIDO, los cuales serán pagados según el avance de la consultoría.</p> </div>
----------------------	---

<p>1. Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud de Propuesta</p>	<p>Se pueden solicitar aclaraciones a más tardar el <u>12 de enero de 2026 hasta las quince horas con treinta minutos.</u> La DCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <u>a más tardar el 14 de enero de 2026 hasta las quince horas con treinta minutos,</u> 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>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 día <u>15 de enero de 2026 hasta las quince 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 día <u>16 de enero de 2026, a más tardar a las diez horas con treinta minutos en modalidad electrónica a través de COMPRASAL, también vía correo electrónico a la dirección indicada en la invitación en el presente DSP y en modalidad física 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.</u></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"> 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. 2. Todos los documentos deberán cargarse en formato PDF 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. 4. Todas las páginas de la propuesta, deberán ser numeradas por el Proponente. <p>Para Modalidad Física:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 2. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la Propuesta. Las Propuestas incompletas podrán ser rechazadas. 3. La Propuesta deberá ser entregada en un paquete cerrado que garantice la integridad de la información. 4. Todas las páginas de la propuesta, deberán ser numeradas por el Proponente. <p>Los documentos deberán presentarse en sobres cerrados y deberán rotularse teniendo en cuenta la información siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología. b) Numero de Proceso c) Nombre del consultor. d) Dirección, teléfono y correo electrónico
<p>3. Apertura de currículums</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>

de proponentes	La "apertura" de las Propuestas se llevará a cabo el día 19 de enero de 2026 a las 09 horas con treinta minutos 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.
4. Período de Validez de los Curriculum y/o propuestas	La presentación de los currículums y/ o propuestas según aplique, deberán mantenerse válidas durante el plazo de 60 DÍAS CALENDARIO , 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. 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.

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

Respecto de la preparación de los Curriculum y/o Propuestas:	
<p>Los proponentes deberán presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulario de presentación del currículum del proponente (F1). • Formulario identificación del proponente (F2). • Formulario de declaración jurada de autorización de pago (F3). • Modelo de carta de exención de presentación de documentos legales y/o solvencias (F4). • Formato de declaración jurada de cumplimiento legal (F5). • Carta compromiso anticorrupción para proveedores y contratistas (socios de negocios) (F6). • Anexos 	
<p><u>Los formularios deberán estar debidamente firmados y sellados por los consultores individuales y/o apoderados de estos según aplique.</u></p>	
<p>Información para evaluación de la propuesta de currículum del proponente: *</p> <p>La información requerida para la evaluación del currículum del proponente será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las declaraciones contenidas en el formulario de Presentación del currículum del Proponente (F1) • Presentación de anexos (atestados y/o cartas de referencia) por medio de los cuales se compruebe la experiencia y la formación académica del Proponente. • Copia de DUI o Pasaporte o Carné de Residente, documentos que deben estar vigentes a la fecha • Copia de Tarjeta de IVA • Fotocopia del/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. • Documento que acredite registro vigente de profesional. • Hoja de Vida según Anexo No. 3 • Fotocopia del/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. • Documento que acredite registro vigente de profesional. • Constancias que respalden la experiencia de la hoja de vida (Pueden ser constancias laborales, contratos laborales, órdenes de compra de prestación de servicios profesionales, entre otros, 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 Curriculum 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.

Información Financiera:

Las declaraciones sobre capacidad financiera requerida en el Formulario de Presentación del Curriculum del Proponente (F1) y Propuesta Económica (Anexo No. 2)

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

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 Curriculum 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.

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: 85 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. En el caso particular de títulos emitidos por universidades en el extranjero, se requiere que tenga el trámite consular o de apostilla según aplique.

SEGUNDA ETAPA: Criterios de evaluación ponderados y calificaciones

NOMBRE CONSULTOR		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	COMENTARIOS /DOCUMENTOS
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		85	100	
REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD				
1	Conocimientos en la identificación y diseño de programas presupuestarios	15 puntos		<u>PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA</u>
2	Conocimiento en Administración Pública	15 puntos		
3	Conocimientos en Dirección y Gestión de proyectos.	10 puntos		
4	Manejo de paquetes utilitarios, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ● Microsoft Word ● Microsoft Excel ● Microsoft Project ● Power Point 	10 puntos		<u>INFORMACIÓN DETALLADA EN SU HOJA DE VIDA</u>
EXPERIENCIA PROFESIONAL				
5	Experiencia como consultor o especialista en planificación, formulación, presupuesto u otras áreas de seguimiento de proyectos de infraestructura en el sector público. <ul style="list-style-type: none"> a. 4 años: 50 puntos b. Más de 3 años y menos de 4: 35 puntos c. Menos de 3 años: 0 puntos 	50 puntos		<u>AÑOS DE EXPERIENCIA (LISTARSE EN HOJA DE VIDA POR MEDIO DE CONSTANCIAS O REFERENCIAS)</u>

La evaluación se realizará con base en la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios, debiendo obtener al menos 85 puntos. En caso de que no cumpla con el puntaje mínimo no continuará con el proceso de evaluación.

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)			

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) y Propuesta Económica (Anexo No. 2)			

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 Currículum 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 Currículum 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 Currículum, 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 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>1. Notificación de Resultados</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>2. Recurso de Revisión</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>3. Formalización de Contrato</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>➤ PRESENTAR SOLVENCIAS DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, DE SEGURIDAD SOCIAL, PREVISIONAL Y MUNICIPAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII) • Solvencia vigente de Régimen de Salud del ISSS. • Solvencia vigente de pago de cotizaciones previsionales (IPSFA, ISSS, AFP ´S CRECER Y CONFIA) • Solvencia de Impuestos Municipales original vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del oferente. <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 de los siguientes documentos del proponente, según el siguiente detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o Carné de Extranjero Residente del proponente, el cual deberá estar vigente. 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. <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de proponentes extranjeros cuyo país de origen sea suscriptor de la "Convención de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros", deberán presentar la documentación que conforme su personería debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, si fuere necesario. En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos conforme lo dispuesto en el Art. 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y traducidos al idioma castellano, según lo establecido en la legislación pertinente (Ver el número 3 del Idioma de la Sección II sobre las instrucciones a los proponentes). • Los documentos por presentar deberán ser legibles, ampliados, ordenados, sin manchas, no mojados, no arrugados, no rotos, no vencidos, etc. • Las copias de DUI, NIT, PASAPORTES, CARNÉ, etc., del frente y el reverso, impresa en el frente de la misma página en que se presentan y deben estar ampliadas a 150% y vigentes. <p>Nota: 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 "<i>Modelo de Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (F2)</i>", debidamente firmada y sellada por el proponente o su Apoderado, indicando en cuales procesos ha presentado la 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</p>

	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>Garantía de Cumplimiento Contractual. El contratista deberá presentar una de Garantía de Cumplimiento a favor del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), con una vigencia de 90 (NOVENTA) DÍAS CALENDARIO por un valor del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la contratación y deberá presentarse dentro del plazo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la Notificación de Orden de Inicio. La Garantía de Cumplimiento, deberá presentarse conforme al Modelo de Garantía (F6) 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 penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento; 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>A continuación, se especifican documentos que pueden servir para materializar la garantía, siendo responsabilidad de la institución proveer los formatos necesarios del uso de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fianzas - Ordenes irrevocables de Pago - Pagarés - Prenda sobre certificados de inversión - Valores de titularización - Otro tipo de títulos valores. <p>Los títulos valores deberán ser emitidos directamente por el contratista a favor de la institución contratante.</p> <p>Las fianzas deben ser otorgadas por una Institución Bancaria, Aseguradora o Afianzadora debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Las garantías no deberán estar perforadas en ningún lugar que dañe su texto, sello, firmas y además no deben presentar manchas ni deterioro.</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:

1. Vigencia del Contrato y su Ejecución	<p>La vigencia del contrato según corresponda será de (DOCE) 12 MESES CALENDARIO, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.</p> <p><i>Plazo de entrega de la consultoría:</i> El plazo de ejecución del contrato se computará a partir de notificada la orden de inicio al contratista por el administrador de contrato, el contratista deberá entregar la consultoría dentro de un plazo máximo de (DOCE) 12 MESES CALENDARIO contados a partir del día siguiente de la notificación.</p>
2. 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.
3. Caducidad del contrato	Se procederá al hecho de caducidad de contrato ante las situaciones contempladas en el artículo 167 de la Ley de Compras Públicas.

H. Forma de Pago y Condiciones de Pago:

1. Forma de pago	El MINEDUCYT cancelará a través de <u>(12) DOCE PAGOS MENSUALES</u> , contra entrega y aprobación de los informes mensuales, indicados en numeral 14 del TDR. El pago se realizará 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.
2. Condiciones de pago	<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> <ol style="list-style-type: none"> Factura de consumidor final a nombre del MINEDUCYT, firmada por los responsables. Acta de recepción de los entregables según lo requerido para el desarrollo de la consultoría, firmada por los responsables Todos los informes o entregables deberán tener la aprobación del administrador de contrato para que se hagan efectivos los pagos. <p>El Consultor deberá tener en cuenta, que las facturas que presente a cobro a la Gerencia Financiera Institucional y cuyo monto sea igual o mayor a US \$ 25,000.00 lo hagan cumpliendo lo establecido en el numeral 7), literal b) del Art.114 del Código Tributario, que establece los Requisitos Formales de los documentos y dice: "EN OPERACIONES CUYO MONTO TOTAL SEA IGUAL O SUPERIOR A DOSCIENTOS DÓLARES, SE DEBERÁ HACER CONSTAR EN EL ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA O EN SU DEFECTO, EL NÚMERO DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD DEL ADQUIRIENTE DE LOS BIENES O DEL PRESTATARIO DE LOS SERVICIOS, EN EL CASO DE ADQUIRIENTES EXTRANJEROS SE HARÁ CONSTAR EL NÚMERO DE PASAPORTE O EL CARNET DE RESIDENCIA", es decir, que presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la Institución: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/CAF

	<ul style="list-style-type: none"> Acta de recepción emitida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de haber recibido parcial o total y a entera satisfacción los servicios suministrados, debidamente firmada por el administrador de contrato. Número de Identificación Tributaria: 0614-010111-008-1.
--	--

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LA PROPUESTA:

CONSULTORÍA REQUERIDA:	"CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS (FASE PILOTO)"
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 será de 12 (DOCE) MESES CALENDARIO, posteriores a la emisión de la orden de inicio.
PRECIO:	Los honorarios por los servicios de consultoría requeridos será la cantidad de <u>TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$36,000.00) IVA INCLUIDO</u> , los cuales serán pagados según el avance de la consultoría.

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.
CONTRATISTA:	Persona natural, a quien se le encarga la provisión de bienes, de servicios o de realizar determinada obra, relacionada con una materia sobre la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.
DÍA:	Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".
DÍAS HÁBILES:	Los días laborables bajo el sistema gubernamental, no incluyendo sábados, domingos y días feriados establecidos en el Código de Trabajo.
DÓLARES O US\$:	La moneda nacional de los Estados Unidos de América, de circulación legal en El Salvador a partir del 1° de enero del año 2001.

EL GOBIERNO O GOES:	Gobierno de El Salvador.
ENTE FINANCIERO:	Banco de Desarrollo de América Latina (CAF)
DCP	Dirección de Compras Públicas
INFORME O ACTA (DEL PROCESO):	Documento que presenta el prestatario/ beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado.
MINEDUCYT:	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
ORDEN DE INICIO:	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.
PRESTATARIO/BENEFICIARIO:	Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología
UGP:	Unidad Gestora del Proyecto
PROPUESTA:	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 CFA 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 Proyecto (UGP)
- Auditoría Externa
- Consultorías, estudios e imprevistos

La UGP está a cargo de coordinar la gestión operativa del Proyecto, de la articulación entre los diferentes actores involucrados en la ejecución de las obras y del monitoreo del mismo, según sea acordado por las partes. En este contexto, se considera necesaria la contratación de un Especialista en Planificación y Costos de Infraestructura para garantizar la eficiencia técnica y financiera en la ejecución de proyectos de la Unidad Gestora. Permitiendo la detección temprana de desviaciones en la ruta crítica, la validación y las estimaciones de obra y el análisis de precios unitarios ante eventuales modificaciones contractuales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Fortalecer la planificación, el control financiero y la gestión técnica de los proyectos de infraestructura educativa del Proyecto, mediante la incorporación dentro de la Unidad Gestora del Proyecto de un **especialista en planificación y costos**, con el propósito de elaborar, analizar y validar presupuestos, cronogramas y estimaciones de obra con criterios de eficiencia, calidad y coherencia técnica.

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El consultor desempeñará el cargo de Especialista en planificación y costos, trabajando a tiempo completo con dedicación exclusiva a las actividades que se le asignen, necesarias para consecución del objetivo establecido, debiendo cubrir al menos las siguientes:

- 3.1. Asegurar la calidad de la información y del contenido técnico en la planificación, gestión y seguimiento de proyectos y presupuestos de infraestructura.
- 3.2. Acompañar al equipo de trabajo en los procesos de planificación, gestión y seguimiento de proyectos de infraestructura, para la definición de criterios con base a las mejores prácticas constructivas en el medio local y su eficiencia en costos.
- 3.3. Revisar y validar presupuestos y estimaciones de costos en todas las etapas de los proyectos de infraestructura, asegurando su precisión y coherencia.
- 3.4. Realizar la validación presupuestaria de los costos y plazos asociados a los cambios en los proyectos de infraestructura, asegurando que se ajusten a los requisitos del MINEDUCYT.
- 3.5. Elaborar presupuestos y estimaciones de costos de obra de infraestructura en la etapa de planificación de proyectos.
- 3.6. Colaborar en la identificación de oportunidades para optimizar el uso de recursos en los proyectos, reducir costos no esenciales y mejorar la eficiencia en la asignación de recursos.
- 3.7. Analizar y evaluar las programaciones de ejecución de los proyectos de infraestructura, verificando que se ajusten a los plazos establecidos, identificando riesgos y acciones de mitigación y proponiendo correcciones si es necesario.
- 3.8. Participar cuando sea requerido en Comités de elaboración y adecuación de Documentos de Solicitud de Oferta, Bases de Licitación, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas, entre otros.
- 3.9. Participar cuando sea requerido en Paneles de Evaluación de Ofertas y Comisiones de Alto Nivel, como expertos en materia, en procesos de selección y/o recursos de revisión.
- 3.10. Colaborar en la preparación de respuestas a solicitudes de información y/o solicitar apoyos necesarios para asegurar un progreso eficiente de los proyectos.
- 3.11. Elaborar informes mensuales o presentaciones requeridas por CAF, la UGP o el Coordinador de Infraestructura.
- 3.12. Mantener comunicación y coordinación permanente con el Coordinador de Infraestructura de la UGP o la persona que éste designe, para dar y recibir información sobre el avance de las actividades o proyectos que se

le asignen, apoyando de manera especial la identificación, seguimiento y resolución de las situaciones especiales que en relación con ellos se presenten.

- 3.13. Realizar cualquier otra labor afín asignada por sus superiores, para contribuir con el logro de los objetivos del MINEDUCYT.
- 3.14. Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que la Coordinación General de Infraestructura de la UGP le solicite.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

El consultor deberá presentar informes mensuales que contengan las actividades realizadas, como reuniones atendidas, elaboraciones de documentos, validación de datos, revisión de archivos o documentos, apoyo a equipos de trabajo, así como el detalle de otras actividades realizadas en el marco de la consultoría para la cual ha sido contratado. Todos los productos se deberán presentar en formato PDF y Word en la fecha prevista en los presentes términos.

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 DE LA CONSULTORÍA

La disponibilidad financiera para esta consultoría es de TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD 36,000.00) CON IVA INCLUIDO; será responsabilidad del consultor el cumplimiento de las leyes fiscales vigentes del país, para el pago del impuesto de IVA y renta correspondiente según su aplicabilidad.

7. FORMA DE PAGO

El MINEDUCYT cancelará a través de (12) DOCE PAGOS MENSUALES, de TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON IVA INCLUIDO (USD 3,000.00), contadas a partir de la orden de inicio, contra entrega y aprobación de los 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.

En caso de no completar algún período mensual, se le pagará proporcionalmente de acuerdo con los días correspondientes al servicio prestado.

El Consultor deberá tener en cuenta, que las facturas que presente a cobro a la Gerencia Financiera Institucional y cuyo monto sea igual o mayor a US \$ 25,000.00 lo hagan cumpliendo lo establecido en el numeral 7), literal b) del Art.114 del Código Tributario, que establece los Requisitos Formales de los documentos y dice: "EN OPERACIONES CUYO MONTO TOTAL SEA IGUAL O SUPERIOR A DOSCIENTOS DÓLARES, SE DEBERÁ HACER CONSTAR EN EL ORIGINAL Y COPIA DE LA FACTURA EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA O EN SU DEFECTO, EL NÚMERO DEL DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD DEL ADQUIRIENTE DE LOS BIENES O DEL PRESTATARIO DE LOS SERVICIOS, EN EL CASO DE ADQUIRIENTES EXTRANJEROS SE HARÁ CONSTAR EL NÚMERO DE PASAPORTE O EL CARNET DE RESIDENCIA", es decir, que presente:

- Nombre de la Institución: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/CAF.
- Acta de recepción emitida por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de haber recibido parcial o total y a entera satisfacción los servicios suministrados, debidamente firmada por el administrador de contrato.
- Número de Identificación Tributaria: 0614-010111-008-1.

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

La firma consultora se obliga a garantizar la confidencialidad, seguridad y resguardo de toda la información del MINEDUCYT y de cualquier otra institución a la que tenga acceso en el marco de la ejecución del presente contrato, e información del MINEDUCYT, de conformidad a la Ley de Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos, debiendo actuar conforme a los principios de reserva, ética profesional y protección de datos.

El oferente será responsable de mantener en todo momento la confidencialidad respecto a la documentación y la información sensible que maneje durante el desarrollo de sus funciones, en la forma establecida en los documentos contractuales.

Asimismo, el oferente se compromete a utilizar la información exclusivamente para los fines establecidos en estos Términos de Referencia y en el contrato correspondiente, absteniéndose de divulgarla, compartirla o reproducirla sin autorización expresa y por escrito del MINEDUCYT y de cualquier otra institución competente.

El oferente se compromete a garantizar los derechos de los titulares de los datos personales, en especial los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO-POL), y a abstenerse de utilizar la información para fines distintos a los estipulados en estos términos de referencia y el contrato derivado de los mismos. Asimismo, deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para evitar el acceso no autorizado, pérdida, destrucción o alteración de los datos, así como notificar de manera inmediata a los responsables del tratamiento y a la Agencia de Ciberseguridad del Estado, en caso de presentarse una violación de seguridad o incidente que comprometa la información bajo su custodia, en cumplimiento del procedimiento descrito en la Ley.

La divulgación no autorizada de información por parte del personal del oferente será considerada falta grave, y deberá ser comunicada de inmediato al administrador del contrato, a fin de aplicar las sanciones contractuales y legales correspondientes. El oferente será responsable directo por cualquier daño ocasionado por el incumplimiento de esta disposición.

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

A. Formación académica:
● Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura.
● Formación en la identificación y diseño de programas presupuestarios

A. Formación académica:
<ul style="list-style-type: none">● Conocimientos de Administración Pública.● Conocimiento en Dirección y Gestión de Proyectos● Manejo de paquetes utilitarios, incluyendo:<ul style="list-style-type: none">○ Microsoft word○ Microsoft Excel○ Microsoft Project○ Power Point
B. Experiencia profesional:
<ul style="list-style-type: none">● Cuatro (4) años de experiencia como consultor o especialista en planificación, formulación, presupuesto u otras áreas de seguimiento de proyectos de infraestructura en el sector público.

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, mediante la UGP.

13. DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El *ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS* dependerá jerárquicamente del Coordinador de Infraestructura de la UGP, quedando bajo su responsabilidad la evaluación del desempeño.

14. INFORMES

Sin limitarse a lo establecido en los Términos de Referencia y en la medida que sea necesario de acuerdo con su experiencia profesional, el *ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS*, deberá presentar al Coordinador de Infraestructura de la UGP los siguientes informes:

- a. Informes mensuales: 12 informes mensuales y sucesivos, que contengan las actividades realizadas, como reuniones atendidas, elaboraciones de documentos, validación de datos, presupuestos y costos, revisión de archivos o documentos, apoyo a equipos de trabajo, así como el detalle de otras actividades realizadas en el marco de la consultoría para la cual ha sido contratado.
- b. Informes especiales solicitados por el Coordinador de Infraestructura de la UGP, relacionados con sus actividades.
- c. Insumos. Información que sea requerida para la elaboración de informes en relación con sus actividades y experticia.

Los informes deberán entregarse por medio de correo electrónico o en USB. Los archivos deberán estar en formato editable (indicando el programa por medio del cual sea posible abrirlos para visualizarlos y modificarlos) y en formato PDF.

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

- a. Carta de presentación de la propuesta (Formulario F1. Presentación de currículo del proponente)
- b. Fotocopia de Documento Único de Identidad del oferente homologado con el NIT.
- c. Identificación del Ofertante, (Formulario 2)

- d. Copia de DUI o Pasaporte o Carné de Residente, documentos que deben estar vigentes a la fecha
- e. Copia de Tarjeta de IVA

15.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- a. Hoja de Vida según Anexo No. 3
- b. Fotocopia del/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.
- c. Documento que acredite registro vigente de profesional.
- d. Constancias que respalden la experiencia de la hoja de vida (Pueden ser constancias laborales, contratos laborales, órdenes de compra de prestación de servicios profesionales, entre otros, reservándose el MINEDUCYT, la facultad de comprobar la formación académica y experiencia profesional señalada).

15.3 PROPUESTA ECONÓMICA

Propuesta Económica (Anexo No. 2)

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) Numero del proceso
- c) Nombre del consultor.
- d) Dirección, teléfono y correo electrónico

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.
5. No cumple con algún requisito de estricto cumplimiento o bien no alcanza el puntaje mínimo requerido.
6. 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 el jefe 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. 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 el mayor número de Requisitos de Elegibilidad.

20. 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.

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

21. 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 certificada por notario de NIT, IVA y DUI o pasaporte del ofertante
- 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. 1)
- d) Garantía de Cumplimiento de Contrato
- e) Cualquier otro documento que le sea requerido para tal efecto.

22. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El ofertante seleccionado deberá presentar en la DCP, al momento de la firma del contrato 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 noventa días calendarios a la vigencia del respectivo contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Para esta garantía, se admitirá como caución cualquiera de los documentos mencionados en el DSP.

La garantía de cumplimiento de contrato 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,

constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación. En tal caso, la autoridad competente de la Institución Contratante podrá adjudicar el contrato al ofertante cuya oferta haya sido evaluada como la siguiente mejor evaluada, si la hubiere.

23. 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.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Toda diferencia o controversia que surgiere entre las partes durante la vigencia del plazo del presente contrato, se someterán y resolverán de conformidad con el 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 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 ___/2025 CAF, renuncia al domicilio y señala como domicilio especial el de la Ciudad de San Salvador, a cuyo tribunal 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 ___/2025 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. 2 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. 01/2026-MINEDUCYT-CAF, asciende a un monto global de TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$36,000.00), a ser pagados en doce (12) cuotas mensuales de TRES MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3,000.00) cada una.

Dicho monto corresponde a la prestación de los SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL: "ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y COSTOS", solicitados en el presente Documento de Oferta, e incluye la totalidad de los costos generales, financieros y administrativos, así como el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA) y cualquier otro tributo, tasa o contribución que se encuentre vigente o que pudiera establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que ello implique incremento alguno en el monto ofertado.

En fe de lo cual firmo y sello en _____ en fecha _____

ANEXO No. 3 FORMATO HOJA DE VIDA

1. Cargo propuesto [de acuerdo al proceso]:

2. Nombre del Oferente: [inserte el nombre del Oferente que propone al candidato]:

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Dirección: _____ Tel.: _____

6. Correo electrónico: _____

7. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

8. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

9. Otras especialidades o cursos *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 7 – Dónde obtuvo la educación]:*

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos y actividades desempeñados: _____

11. Detalle de Conocimiento de Leyes y Reglamentos que maneja.

12. Otras habilidades y conocimiento relacionados: (tipos de software que utiliza relacionados a su especialidad, cursos recibidos relativos al tipo de consultoría y a su profesión, entre otros.)

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

[Firma del profesional propuesto]

Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del Oferente: _____

Nota: El ofertante deberá presentar los respectivos comprobantes que respalden la información plasmada en este formato.



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. Confirmo 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 curriculum 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 curriculum 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 (Año y mes): _____ Hasta (Año y mes) _____ 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

Enumere la experiencia general mínima de ____ años 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

Enumere la experiencia específica mínima de ____ años del proponente en servicios de consultoría 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>

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	
10	Años de experiencia	

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 2025

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 quién 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: CONSULTORES INDIVIDUALES No 01/2026– MINEDUCYT – CAF denominada: "CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y COSTOS (FASE PILOTO)", 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 comprobare 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 exime 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
- 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 (SUMINISTRO DE BIENES) 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 Referencia	de	Cantidad Requerida	Marca Modelo	y	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 GARANTÍAS

FIANZA DE CUMPLIMIENTO N°: _____

_____ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato").

II. A petición del Principal, [Nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA MERCANTIL DE FIEL CUMPLIMIENTO hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [12] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Fiel Cumplimiento en la ciudad de [_____] a los [____] días del mes de [____] de [____].

[NOMBRE]

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario



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 a la "NOMBRE DEL PROCESO", según Contrato u Orden de Compra No. 000/2025 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: _____