

INVITACIÓN No. 91/2023 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 30 de noviembre de 2023.

La República de El Salvador ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto equivalente a US\$ 250,000,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, para financiar gastos elegibles en el marco del Contrato de Préstamo **BIRF 9067-SV** del Proyecto “**CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR**”. El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, como Contratante, le invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de la consultoría denominada:

“CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS PARA EL ÁREA DE PAGADURÍA AUXILIAR DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRÉSTAMO BIRF 9067-SV.”

- I. Los consultores interesados en participar deberán prestar los servicios de esta consultoría de acuerdo a los Términos de Referencia del anexo 1 de este documento.
- II. El consultor será seleccionado de acuerdo a la modalidad de “Consultores individuales” detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018.
- III. Documentos que deben ser presentados por el interesado.
Los profesionales interesados en participar en esta consultoría deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de documentos (Según formato presentado en Anexo 2)
2. Hoja de Vida (Según formato presentado en anexo 3)
3. Fotocopia de Título(s) y diplomas; según lo establecido en los criterios de evaluación, numeral IX de este documento.
4. Declaración Jurada en Acta Notarial según formato 5, solamente firmada por el consultor en la etapa de presentación de su expresión de interés.

Fotocopia de los siguientes documentos legales:

5. Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente o Pasaporte, según sea el caso
6. Tarjeta de Registro de Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Solo aplica para personas naturales de El Salvador) (En caso de poseerla).

Todos los documentos deberán presentarse en el idioma Castellano.

De ser invitado a negociar el contrato (modelo de contrato anexo 4) deberá presentar, Declaración Jurada en Acta Notarial según formato 5; así como el anexo 6, Declaración Jurada de Depósito a Cuenta.

Si el contrato se suscribe con una persona natural no domiciliada, proveniente del extranjero, el MINEDUCYT está obligado a retener de cada pago:

- El valor correspondiente al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios IVA (13%), el cual será pagado por el MINEDUCYT al Ministerio de Hacienda, en nombre del contratista.

- “Son sujetos de retención por concepto de Impuesto Sobre la Renta como pago definitivo el 20% de los pagos o acreditamientos de sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratara de anticipos”.

IV. Diferencias, Errores y Omisiones

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

V. Consultas

Las consultas correspondientes deberán dirigirse mediante nota al licenciado: José Orlando González Ramírez, Director de Compras Públicas a la dirección de correo electrónico: edwin.blanco@mined.gob.sv con copia a financiamientoexterno@mined.gob.sv a más tardar **el 08 de diciembre de 2023 a las 15:30 horas (hora de El Salvador)**.

VI. Conflicto de intereses

Los participantes deberán considerar lo establecido en las Normas: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018. específicamente en el numeral 3.14, en cuanto a los servicios de Consultoría el Banco exige que los Consultores:

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

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

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

relacionen directamente con ellos. Esta disposición no se aplica a las diversas empresas (Consultores, Contratistas o Proveedores) que en conjunto cumplan las obligaciones del contratista en el marco de un contrato llave en mano o de diseño y construcción.

- c) No se contratará a ningún Consultor (incluidos su personal y subconsultores) ni afiliado (que le controla o que el Consultor controla, directa o indirectamente, o que se encuentran ambos el afiliado y el Consultor bajo un control conjunto) para realizar un trabajo que, por su naturaleza, genere un conflicto de interés con otro trabajo del Consultor.
- d) Los Consultores (incluidos sus expertos y otros empleados, así como sus subconsultores) que tengan una relación comercial o familiar cercana con un miembro del personal profesional del Prestatario o del organismo de ejecución del proyecto, o de un receptor de una parte del financiamiento del Banco, o con cualquier otra persona que represente o actúe en nombre del Prestatario y que esté directa o indirectamente involucrado en algún aspecto de:
 - I. La elaboración de los términos de referencia del trabajo,
 - II. El proceso de selección para el contrato, o
 - III. La supervisión del contrato,

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

VII. Fraude y Corrupción

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

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

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

- iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia

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

de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

VIII. Evaluación de los Documentos

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

IX. Criterios de Evaluación

La calificación de las Hojas de Vida y los anexos que se reciban, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MEDICIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN
FORMACIÓN		Cumple/No cumple	Documentos de respaldo
Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Economía		Cumple / No cumple	Fotocopia de título
EXPERIENCIA GENERAL	50		
Experiencia de tres (3) años en la gestión financiera con organismos nacionales o internacionales, entidades gubernamentales o privadas, municipales o autónomas		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia superior a cinco (5) años: 50 puntos ▪ Experiencia de más de cuatro (4) a cinco (5) años: 40 puntos ▪ Experiencia de tres (3) a cuatro (4) años: 30 puntos 	Constancia o contrato, orden de compra, acta de recepción u otros documentos similares
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	50		
Experiencia de dos años (2) como técnico financiero de proyectos	25	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia de más de tres (3) años: 25 puntos ▪ Experiencia de dos (2) a tres (3) años: 20 puntos 	Constancia o contrato, orden de compra, acta de recepción u otros documentos similares

Experiencia de dos (2) años en liquidaciones de proyectos en instituciones públicas	25	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de más de tres (3) años: 25 puntosExperiencia de dos (2) a tres (3) años: 20 puntos	Constancia o contrato, orden de compra, acta de recepción u otros documentos similares
TOTAL	100		

Los Consultores que obtengan un puntaje menor a 70 puntos no serán tomados en cuenta para la consultoría. En caso de empate, el criterio de desempate será los años de experiencia en liquidaciones de proyectos en instituciones públicas.

X. Fecha y lugar de presentación de los documentos

De estar interesado, deberá presentar los documentos requeridos, a más tardar **a las 15:30 horas (hora de El Salvador), del día 14 de diciembre de 2023**, en la Dirección de Compras Públicas (DCP), ubicada en Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador, o vía correo electrónico a la dirección de edwin.blanco@mined.gob.sv con copia a financiamientoexterno@mined.gob.sv

Atentamente,



JOSE ORLANDO GONZÁLEZ RAMÍREZ
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ANEXO No. 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS PARA EL ÁREA DE PAGADURÍA AUXILIAR DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRÉSTAMO BIRF 9067-SV.

Detalle	BIRF
Financiamiento:	Contrato de Préstamo BIRF No. 9067-SV
Proyecto:	Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador
Componente:	4. Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo
Subcomponente:	4.2. Gestión del Proyecto
OEG:	54399
Categoría de Gasto:	(1) Bienes, obras, servicios que no son de consultoría y Servicios de Consultoría, costos operativos y formación para las partes 1 a 4 del Proyecto.

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El Gobierno de la República de El Salvador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), suscribieron en el año 2021 el préstamo No. 9067 por un monto de \$250,000,000.00, para financiar el proyecto denominado “Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”, a ser ejecutado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT).

La Política Nacional Crecer Juntos, propicia que la niñez salvadoreña alcance al máximo su potencial de desarrollo durante la Primera Infancia. Además, establece estrategias, programas y acciones interinstitucionales e intersectoriales: con un eje de trabajo “Centrado en el Niño” bajo un modelo de cuidado “Cariñoso, Sensible y Respetuoso” que asegure su Salud y Nutrición, Educación y Aprendizaje, así como su Protección Integral y Atención de Calidad.

El proyecto está alineado a un paquete de inversiones estratégicas que realiza el Gobierno de El Salvador (GOES) que cuenta con el apoyo de tres organismos de financiamiento, como el BIRF, el BID, y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), que brindan apoyo para el desarrollo y la implementación de la Política de Desarrollo Infantil Temprano (DIT), Crecer Juntos. Los esfuerzos gubernamentales son apoyados con tres proyectos² estrechamente coordinados que promueven inversiones más eficientes en salud y servicios educativos.

Para ejecutar ciertas actividades relacionadas con los proyectos antes descritos, la Dirección Financiera Institucional requiere los servicios de dos técnicos financieros para el Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos, que apoyen en las actividades relacionadas con las gestiones de pagos y liquidaciones de fondos requeridos por los Organismos Ejecutores de los proyectos citados.

² “Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”; “Programa de Mejora de la Calidad y Cobertura Educativa: Nacer, Crecer, Aprender” y “Programa Mi Nueva Escuela”.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a la Dirección Financiera Institucional en las actividades de pagos y liquidaciones de fondos, con el fin de que el Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos tramite oportunamente los fondos del proyecto a la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda; así como el control de los fondos y liquidación financiera correspondiente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Revisar la documentación de soporte de los gastos que se presentaran al BIRF, para posteriormente elaborar las liquidaciones de fondos oportunamente.
- Ingresar oportunamente la documentación de pago en el SAFI, que se recibe en el Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos.
- Apoyar en la preparación de información que requiera el BIRF.

III. ALCANCES

La Consultoría se enmarca en la ejecución del Proyecto “Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador, financiada por el BIRF, en apoyo al Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos, en la gestión de los procesos financieros relacionados con las actividades del proyecto.

IV. DIRECTRICES PARA EL SERVICIO

Los requerimientos específicos de la consultoría se detallan a continuación:

1. Los consultores trabajarán a tiempo completo dentro de las instalaciones de la Gerencia de Tesorería, en el Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos, durante el plazo de su contrato.
2. Trabajarán directamente en la documentación recibida de todas las transacciones del Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador.
3. La información que se ingrese al SAFI deberá cumplir con la normativa Contable Gubernamental y con los requerimientos que exige el BIRF, para la preparación de la información financiera.
4. Llevarán el control de los fondos recibidos y las liquidaciones financieras.

V. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las principales funciones a cargo del consultor incluyen entre otras las que se detallan a continuación:

1. Revisar la documentación para pago que se reciba en el Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos, para emitir el quedan correspondiente relacionada al Proyecto.

2. Revisar la aplicación de los impuestos de conformidad a leyes tributarias vigentes.
3. Elaborar los controles que permitan identificar las retenciones realizadas a los proveedores de las diferentes fuentes de financiamiento.
4. Solicitar los mandamientos de ingresos para el pago del 1% del IVA.
5. Ingresar las operaciones en los auxiliares de obligaciones por pagar, años anteriores, bancos o anticipo de fondos de los expedientes de pago que se reciban y remitir la documentación a la Gerencia de Contabilidad para el respectivo registro contable.
6. Elaborar las Solicitudes de Autorización de Cuotas (SAC) de las obligaciones por pagar y anticipos de fondos ingresados al sistema, así como de las provisiones financieras cuando apliquen.
7. Controlar la aplicación de las obligaciones en las provisiones financieras.
8. Elaborar las notas de reintegro de los fondos no utilizados de las diferentes fuentes de financiamiento.
9. Revisar y registrar las remesas, notas de abono, cheques, y pagos de los impuestos al Sistema de Administración Financiera Integrado, para remitirlas a la Gerencia de Contabilidad.
10. Elaborar las liquidaciones de fondos, Conciliaciones de la cuenta Designada y Estado de Gastos (SOE), en los formatos definidos por el BIRF.
11. Archivar copia de los cheques entregados a los proveedores, notas de abonos y remesas de las diferentes fuentes de financiamiento.
12. Elaborar las liquidaciones financieras conforme a las especificaciones técnicas y en los plazos definidos.
13. Los consultores colaborarán en cualquier otra actividad que se les asigne para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DEL SERVICIO PROFESIONAL

1. Plan de trabajo anual, basado en la estrategia a seguir para la ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo de la presente consultoría
2. Informe mensual que contengan el detalle de las actividades realizadas durante cada período, relacionadas principalmente con lo siguiente:
 - ✓ Quedan y comprobante de retención del 1% firmado por el proveedor, resguardados.
 - ✓ Mandamientos de retención del 1% IVA, y los formularios F-14 de las Retención del Impuesto sobre la Renta debidamente firmados, sellados y cancelados; resguardados.
 - ✓ Solicitudes de Autorización de Cuotas (SAC) elaboradas con fondos del proyecto, tanto del Préstamo como de la Contrapartida.

- ✓ Cheques, Notas de Abono, Cargo, Transferencias realizadas en la ejecución del proyecto.
 - ✓ Informe de obligaciones por pagar.
 - ✓ Informe de obligaciones por pagar de años anteriores y reporte de documentación remitida a la Gerencia de Contabilidad.
 - ✓ Informe de movimientos por cuentas bancaria.
 - ✓ Control de cheques entregados a proveedores, notas de abonos y remesas.
 - ✓ Reporte de los cheques contabilizados pendientes de liquidar al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.
 - ✓ Control de las Liquidaciones enviadas al BIRF.
3. Informe al final de cada año o periodo contratado, en el cual presentará un resumen de los aspectos más relevantes de todo lo actuado en los distintos procesos en que participó el consultor durante todo el año o período contratado, asimismo que incluya recomendaciones y lecciones aprendidas.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

Los productos que se detallan en el Romano VI formaran parte de los archivos del Departamento de Pagaduría Auxiliar de Proyectos.

La presentación del informe mensual será de forma impresa, en original, en papel bond tamaño carta, fuente Museo Sans 300, tamaño de letra 11, interlineado 1.5 y en formato digital (PDF y formato editable Word, Excel) el cual incluya una descripción de las actividades que haya realizado, detallando la documentación ingresada al sistema SAFI, así como los controles que haya implementado y otras actividades en las que haya apoyado. Este será un requisito previo para emitir el acta de recepción (SIAP)

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución será de DOCE (12) meses contados a partir de la fecha establecida en el contrato, prorrogable hasta por DIECIOCHO (18) meses adicionales. La ejecución de dicho plazo se realizará por medio de un contrato inicial suscrito con los Consultores y renovable anualmente, a través de cruce de notas entre el Coordinador de Contrato y el consultor, de acuerdo con una evaluación del desempeño aceptable. Los contratos serán financiados con fondos del Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador. Préstamo No. 9067 – SV.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, contra la aprobación del informe y su respectiva Acta de Recepción firmada por el consultor(a) y firmada y sellada por el (la) Coordinador del Contrato, factura de consumidor final (según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b del Código Tributario) a nombre del Ministerio de Educación,

Ciencia y Tecnología/ Proyecto Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador-Préstamo No. 9067-SV. Los pagos estarán sujetos al 10% de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1% de IVA, debido a que el MINEDUCYT está designado como agente de retención para estos impuestos; o recibo (si no posee registro de IVA).

X. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

A Nivel Técnico y administrativo: Los consultores recibirán lineamientos técnicos y administrativos de la Jefe de Departamento Pagaduría Auxiliar de Proyectos y tendrán relaciones a nivel técnico y administrativo con las Direcciones Nacionales y de Staff.

El(la) consultor tendrá relación a nivel administrativo con la Dirección de Compras Públicas, Dirección Financiera Institucional y el Coordinador de contrato, para efectos de contratación y pagos.

XI. PERFIL DEL CONSULTOR

Formación académica:

Licenciado en Contaduría Pública, Administración de Empresas, o Economía.

Experiencia General:

Experiencia de tres (3) años en la gestión financiera con organismos nacionales o internacionales, entidades gubernamentales, municipales o autónomas.

Experiencia Específica:

Experiencia de dos (2) años como técnico financiero de proyectos.

Experiencia de dos (2) años en liquidaciones de proyectos en instituciones públicas.

XII. REFERENCIAS ÚTILES PARA LA CONSULTORÍA

- Convenio de Préstamo No. 9067- SV BIRF.
- Manual Operativo del Proyecto Crecer Y Aprender Juntos: Desarrollo Integral De La Primera Infancia en El Salvador.
- Política nacional de atención al desarrollo infantil temprano: Crecer juntos.
- Plan Torogoz del MINEDUCYT.
- PAD del proyecto.
- Convenio de préstamo.
- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría) del Banco Mundial (Julio 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018).
- Instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto
- Plan Operativo Global y Plan Operativo Anual del proyecto.
- Sistema de Administración Financiera Institucional -SAFI.

XIII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

El MINEDUCYT proporcionará los siguientes elementos para la ejecución de la consultoría:

- Espacio físico en las instalaciones del Nivel Central del MINEDUCYT.
- Mobiliario y equipo tecnológico para el trabajo.
- Papelería en general para el trabajo a desarrollar.
- Servicio de Internet, aplicaciones informáticas, correo electrónico institucional, fotocopidora y scanner
- Apoyo organizacional, operativo y logístico.

XIV. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

El especialista se relacionará en materia técnica con:

- Dirección Nacional de Currículo:
 - ✓ Gerencia Curricular para el Desarrollo y el Aprendizaje de la Primera Infancia:
 - ✓ Departamento de Currículo para el Desarrollo y el Aprendizaje de niñas y niños de 0 a 3 años.
 - ✓ Departamento de Currículo para el Desarrollo y el Aprendizaje de niñas y niños de 4 a 7 años.
 - ✓ Departamento de Materiales Educativos y de Lectura para la Primera Infancia.
- Dirección de Educación de Primera Infancia.
- Dirección de Educación Básica.
- El coordinador de contrato.

En materia administrativa se relaciona con:

- Dirección de Compras Públicas.
- Dirección Financiera Institucional.
- Coordinador(a) de contrato.

XV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, contra la presentación de Acta de Recepción firmada por el consultor y firmada y sellada por el Coordinador del Contrato, factura de consumidor final (según los requisitos establecidos en el Art. 114 literal b del Código Tributario) a nombre del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología/ Proyecto “Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador” - Préstamo No. 9067-SV. Los pagos estarán sujetos al 10% de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1% de IVA.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

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



XVII. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto asignado para esta consultoría es de TREINTA Y SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$36,000.00) correspondiente al ejercicio del 2024 para los dos técnicos, prorrogables hasta por 18 meses adicionales previa evaluación del desempeño. El pago mensual será de MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,500.00) para cada técnico; contra la entrega de los productos establecidos en el romano VI de estos TDR. Los pagos estarán sujetos al 10% de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1% de IVA.





ANEXO 2

CARTA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha _____

Señores

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
Presente.

Ref. Carta de Invitación N°. 91/2023 MINEDUCYT-BIRF

Yo, (nombre completo) _____, presento mi hoja de vida y documentos requeridos para participar en el proceso denominado: **“CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS PARA EL ÁREA DE PAGADURÍA AUXILIAR DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRÉSTAMO BIRF 9067-SV”** de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de **Invitación N°. 91/2023 MINEDUCYT-BIRF**.

Sin otro particular, me suscribo de Ud. Atentamente.

F _____
Nombre completo según DUI
No. de teléfono fijo
No. de teléfono Móvil
Correo electrónico

ANEXO 3 FORMATO DE HOJA DE VIDA

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

1. **Nombre del individuo** (*Nombre completo*)

2. **Fecha de Nacimiento** _____

3. **Nacionalidad** _____

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

5. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____

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

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

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

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

9. **Declaración**

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo¹.

(Firma del Consultor)

En: _____
(Lugar)

Fecha: _____
(Día /Mes /Año)

NOTA. - Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).





- Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional específica o referencias laborales.
- Copia del NIT - DUI
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae.

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

ANEXO 4 MODELO DE CONTRATO

Los comentarios entre corchetes () y en letra cursiva proporcionan orientación al Contratante para finalizar el Contrato una vez que se haya concluido el proceso de selección, y no deberán aparecer en la versión final del mismo.

CONTRATO No. (Insertar No. correlativo de Contrato)

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

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

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

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

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

3.-Pagos A. Monto máximo

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

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente³:

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

(Insertar monto y moneda) Total

³ modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el anexo B

C) Condiciones de pago

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

4.-Administración del Proyecto.

A) Coordinador

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

B) Informes

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

5.-Calidad de los Servicios

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

6.-Confidencialidad

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

7.-Propiedad de los Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación⁴.

8.-Prohibición al Consultor de Participar en ciertas actividades

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

9.-Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

⁴ Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final de la Cláusula Séptima



10.- Cesión

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

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

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

12.-Solucion de Controversia⁵.

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

13.-Fraude y Corrupción

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

POR EL CONTRATANTE

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

POR EL CONSULTOR

(insertar nombre del consultor)

⁵ En el caso de un contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda discrepancia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento.”



ANEXO 5

FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

(EN ACTA NOTARIAL)

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

Nombre y Número del Proceso
“ ”

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, (si es persona natural), quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en carácter y personería antes indicado **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la consultoría Individual: **Invitación No. 91/2023 MINEDUCYT-BIRF “CONTRATACIÓN DE DOS TÉCNICOS PARA EL ÁREA DE PAGADURÍA AUXILIAR DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS CON FONDOS DEL PRÉSTAMO BIRF 9067-SV”** del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:** A) Que toda la información contenida en la oferta que presento, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada), no tiene Conflicto de Intereses, según lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018, específicamente en los numerales 3.14, 3.16 y 3.17, relativo al Conflicto de Intereses, con todos su literales. C) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios del MINEDUCYT, que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado este Documento de Invitación a presentar Hoja de Vida y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso arriba mencionado, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, **DOY FE:** a) **De haberme cerciorado de la identidad del compareciente;** b) **de ser legítima y suficiente la personería con que actúa;** y c) **De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas;** y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. - DOY FE.

Nombre y firma original del compareciente

Firma original y sello del Notario

NOTA:

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

ANEXO No. 6
DECLARACIÓN JURADA-DEPOSITO A CUENTA
(PRESENTARLA JUNTO CON FORMULARIO ANEXO 5, SI ES LLAMADO A REUNION DE
NEGOCIACION)

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



FIRMA

NOMBRE

DUI
