



INVITACIÓN No. 103/2024 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 04 de octubre de 2024

La República de El Salvador ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por un monto equivalente a US\$ 250,000,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, para financiar gastos elegibles en el marco del Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV, para la ejecución del Proyecto "CRECER Y APRENDER JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR".

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, como Contratante, le invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de la consultoría denominada:

"CONTRATACIÓN DE TRES (3) ADMINISTRADORES DE CONTRATO PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MOPT"

Los consultores interesados en participar deberán prestar los servicios de esta consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia del Anexo 1 de este documento.

- I. El consultor será seleccionado con la modalidad de "Consultores Individuales", detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018).
- II. Los profesionales interesados en participar en esta consultoría deberán presentar los siguientes documentos, en idioma español:
 1. Carta de Presentación de Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 2).
 2. Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 3).
 3. Fotocopia de Título(s) y diplomas; según lo establecido en los criterios de evaluación, numeral VIII de este documento.
 4. Declaración Jurada en Acta Notarial según formato en el Anexo 5, solamente firmada por el consultor en esta etapa de presentación de su Hoja de Vida.
 5. Fotocopia de los siguientes documentos legales:





- a. Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente o Pasaporte, según sea el caso
 - b. Tarjeta de Registro de Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). (Solo aplica para personas naturales de El Salvador) (En caso de poseerla).
6. De ser invitado a negociar el contrato (modelo de contrato en Anexo No. 4) deberá presentar, Declaración Jurada en Acta Notarial según formato en Anexo No. 5; así como el Anexo No. 6: Declaración Jurada de Depósito a Cuenta.
7. Si el contrato se suscribe con una persona natural o sociedad no domiciliada, proveniente del extranjero, el MINEDUCYT está obligado a retener de cada pago:
- El valor correspondiente al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios IVA (13%), el cual será pagado por el MINEDUCYT al Ministerio de Hacienda, en nombre del contratista.
 - "Son sujetos de retención por concepto de Impuesto Sobre la Renta como pago definitivo el 20% de los pagos o acreditamientos de sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratare de anticipos".

III. Diferencias, Errores y Omisiones:

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

IV. Consultas:

Las consultas correspondientes deberán dirigirse mediante nota al licenciado: José Orlando González Ramírez, Director de Compras Públicas, a la dirección de correo electrónico: financiamientoexterno@mined.gob.sv a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 11 de octubre de 2024.

V. Conflicto de intereses:

Los participantes deberán considerar lo establecido en las Normas: Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (julio de 2016, revisada noviembre 2017 y agosto 2018), en el numeral 3.14 y en cuanto a los servicios de Consultoría en el 3.16, en el cual el Banco exige que los Consultores:

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

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

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



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

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

VI. Fraude y Corrupción:

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

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

A tal fin, el Banco:

- a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

- ii. por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o descuidadamente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- iii. por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
- iv. por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
- v. por "práctica obstructiva" se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el literal e., que figura a continuación.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c) Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para

abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d) Sancionará, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.
- e) Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar¹ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.
- f) Exigirá que, en el caso de las operaciones que financie en las que se utilicen los arreglos nacionales de adquisiciones, así como APPs que cuenten con su aprobación, los licitantes (postulantes/proponentes) y los consultores que presenten ofertas/propuestas acepten la aplicación de las orientaciones en materia de lucha contra la corrupción durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución del contrato, y contrato, y acepten cumplir dichas orientaciones, incluidos el derecho de sanción del Banco establecido en el párrafo 2.2 d., y los derechos de inspección y auditoría que le confiere el párrafo 2.2 e. Los Prestatarios deberán consultar las listas de empresas y personas suspendidas o inhabilitadas del Grupo Banco Mundial, y actuar en consecuencia. En el caso de que el Prestatario celebre un contrato con una empresa suspendida o inhabilitada por el Grupo Banco Mundial, el Banco no financiará los gastos relacionados y podrá aplicar otros recursos, según corresponda.

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.

VII. Evaluación de los Documentos:

La evaluación técnica de los documentos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el romano VIII de esta invitación. Los tres consultores que obtengan el mayor puntaje serán invitados a negociar un contrato cuyo modelo básico se adjunta como Anexo 4.

VIII. Criterios de Evaluación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (Puntos)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	DE MEDICIÓN
Formación	10	Documentos de respaldo	Cumple / no cumple
Ingeniero Civil, o Arquitecto		Fotocopia de Título de Ingeniero Civil o Arquitecto	Cumple /no cumple
Inscrito en el Registro de Profesionales del Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (MVDU)	10	Fotocopia de carné vigente del MVDU	Registro vigente: 10 puntos Registro vencido: 0 puntos
Experiencia General	40	Documentos de respaldo	
Experiencia en administración de contratos, planeamiento y/o seguimiento de proyectos de infraestructura, monitoreo y/o control de proyectos, gestión de procesos, y gestión de cronogramas.	40	Hoja de vida y atestados que avalen lo requerido	Evaluación: 5 años de experiencia: 40 puntos. De 3 a 5 años de experiencia: 30 puntos Menos de 3 años de experiencia: 25 puntos.
Experiencia Especifica	30	Documentos de respaldo	
Experiencia como Administrador o coordinación de Contrato de proyectos de infraestructura financiados con fondos de organismos internacionales (BIRF/BID/BCIE/MCC, USAID, entre otros)	30	Hoja de vida y atestados que avalen lo requerido.	Tres (3) proyectos: 30 puntos Dos (2) proyectos: 20 puntos Uno (1) proyecto: 15 puntos



Otros conocimientos	20	Documentos de respaldo	
Conocimientos de Gestión de proyectos	10	Hoja de Vida	Conocimiento en gestión de proyectos (ACPM o PMP del Project Management Institute o similar): 10 puntos
Conocimiento de aplicaciones informáticas para la gestión de proyectos: MS-Project o similar	10	Hoja de Vida	Conocimiento de aplicaciones informáticas para la gestión de proyectos: MS-Project o similar: 10 puntos
TOTAL	100		

Notas:

La calificación mínima será de un total de 70 puntos.

En caso de empate en las calificaciones obtenidas entre dos o más participantes, el criterio de desempate es los años de experiencia en coordinación y seguimiento de proyectos con fondos BIRF.

IX. Fecha y lugar de presentación de los documentos

De estar interesado, deberá presentar los documentos requeridos, a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador), del día 18 de octubre de 2024, en la Dirección de Compras Públicas-DCP, ubicada en Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Plan maestro, Centro de Gobierno, Edificio A-1, Segundo Nivel, San Salvador, El Salvador, o vía correo electrónico a la dirección de financiamientoexterno@mined.gob.sv (las ofertas por correo deberán adjuntarse en un solo archivo)

Atentamente,

JOSÉ ORLANDO GONZÁLEZ RAMÍREZ
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



ANEXO No. 1
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE TRES (3) ADMINISTRADORES DE CONTRATO PARA LA UNIDAD DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MOPT.

Financiamiento:	Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial
Código SIIP	7495
Proyecto:	Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador
Componente:	4. Fortalecimiento institucional para la gestión educativa
Subcomponente:	4.2 Gestión del proyecto.
Actividad:	4.2.2 Apoyar a la unidad operativa del proyecto.
Subactividad:	4.2.2.1 Contrataciones de personal para las unidades de apoyo.
Categoría de gasto:	(1) Bienes, obras, servicios de no consultoría y Servicios de Consultoría, costos operativos y capacitación para parte 1 (excepto Parte 1(b)(v) y Parte 1(b)(vi), Parte 2 y Parte 4 del proyecto (excepto parte 4(a)(iii), Parte 4(a)(iv) y Parte 4 (b)(ii)).

I. ANTECEDENTES

En el marco del Préstamo No. 9067 suscrito en el año 2021 entre el Gobierno de la República de El Salvador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), por un monto de \$250,000,000.00, para 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), en coordinación con el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) en la ejecución del componente 3, en un período de 5 años calendario a partir del primer desembolso

Con base en el "Convenio Interinstitucional de Cooperación para la Administración y Ejecución del Componente 3 de Mejora de los Ambientes Físicos de Aprendizaje de la Primera Infancia para Centros educativos Públicos seleccionados del Contrato de Préstamo No. 9067-SV", suscrito entre el MINEDUCYT y el MOPT, el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte y como parte de las acciones a realizar, se conformará una Unidad de Infraestructura Educativa (UIE) para gestionar, monitorear, y dar seguimiento a los contratos de mejora, rehabilitación y reconstrucción de centros educativos financiados con el Contrato de Préstamo No. 9067-SV,





para lo cual requiere de personal técnico que realice las labores de administrador de contrato de los proyectos de infraestructura.

En fecha 11 de marzo de 2024, el Señor Ministro de Obras Públicas y Transporte suscribió el Acuerdo Ministerial número 302, que establece que es necesario reorganizar la estructura organizativa del Viceministerio de Obras Públicas (VMOP) a efectos de planificar e implementar estratégicamente los proyectos de infraestructura educativa que el país requiere, por tanto acuerda la creación de la Sub Dirección de Infraestructura Educativa (SIE), la cual sustituye a la Unidad de Infraestructura Educativa (UIE) en el Convenio Interinstitucional de Cooperación y otros documentos relativos al Contrato de Préstamo BIRF 9067sv en los que se le refiera.

Para tal efecto, estos Términos de Referencia (TDR) definen el alcance, responsabilidades y requisitos a considerar en la contratación de administradores de contrato para la UIE del MOPT, ahora Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE).

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer a la Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE-MOPT), con capacidad instalada para realizar labores de administración de contratos para los proyectos de infraestructura.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con personal especializado en la revisión, seguimiento y evaluación de la ejecución de los Planes de Trabajo, establecidos en los contratos de los proyectos de infraestructura.

III. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.

Garantizar la administración y ejecución de los contratos de infraestructura, de acuerdo con la política y normativas aplicables y en coordinación con la Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE), y la Dirección de Infraestructura y Ambientes Educativos (DIAE) del MINEDUCYT.

IV. DIRECTRICES DE LA CONSULTORÍA.

1. El especialista trabajará a tiempo completo dentro de las instalaciones del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte (MOPT) o en las instalaciones que el MOPT indique, durante el plazo contratado.
2. Estará bajo la coordinación del coordinador técnico de la Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE-MOPT).

3. Se deberá desplazar a los Centros Educativos cuando sea requerido o según la programación de su plan de trabajo.
4. Los procesos de administración de contratos de diseño, y/o construcción deberán realizarse en el marco de los siguientes documentos:
 - Documentos catastrales y planos disponibles del centro educativo.
 - Documentos Contractuales de cada proyecto de infraestructura.
 - Manual de diseño de Mi nueva Escuela.
 - Normas técnicas y Estándares del MINED, relacionados con la Infraestructura Educativa y de Construcción del país. (vigentes).
 - Convenio de Préstamo.
 - Manual Operativo del Préstamo.
 - Instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto.
5. Durante la ejecución de la consultoría, el MOPT por medio de la SIE, evaluará el desempeño del consultor a fin de determinar la continuidad de los servicios.

v. ACTIVIDADES A EJECUTAR:

1. Revisar los componentes clave de la línea base: la estructura desglosada de las actividades, la proyección del tiempo y de recursos, la ruta crítica, las medidas de desempeño del proyecto. (KPIs/hitos) etc.
2. Analizar toda la documentación que integra las condiciones administrativas y técnicas de los contratos asignados.
3. Realizar el seguimiento, monitoreo y reporte a los planes de ejecución de obra (a sus alcances y cumplimiento de hitos) de los contratos bajo su responsabilidad.
4. Dar seguimiento a la ejecución de los contratos de obras menores, diseño y/o construcción, así como los de supervisión de obra, realizar el seguimiento, monitoreo y reporte a los planes de ejecución de obra, Revisar el avance de las obras tanto en la parte física como financiera, contra el avance programado de las mismas con el objeto de dictaminar y notificar su cumplimiento.
5. Elaborar informes de aplicación de penalidades (si aplica) ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales de los contratistas.
6. Analizar y emitir opinión técnica mediante informe de los documentos emitidos por el contratista sobre alertas tempranas de potenciales riesgos de implementación a fin de prevenir a la jefatura correspondiente sobre posibles variaciones en los aspectos técnicos y financieros.
7. Gestionar y dar visto bueno (si procede) a las modificaciones contractuales propuestas por los supervisores y/o contratistas y verificar que se legalicen y ejecuten.
8. Preparar Informes mensuales oportunamente al vencimiento de los contratos para asegurar la continuidad de la prestación, en los casos que corresponda, para lo cual deberá elaborar reportes estadísticos, requeridos por el MINEDUCYT, MOPT o BIRF/BM referente al avance

físico-financiero de los proyectos, de acuerdo con los formatos establecidos por el Coordinador Técnico de la Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE).

9. Dar visto bueno a las estimaciones de pago de los contratistas y aprobación a los informes de los supervisores, verificando que la documentación se encuentre de acuerdo con los documentos contractuales.
10. Coordinar con el área de tesorería del MINEDUCYT, para la validación y control de las fianzas, así como la obtención de reportes que acrediten dicho seguimiento a fin de garantizar la autenticidad y ejecución de las fianzas en las oportunidades y casos que corresponda.
11. Mantener un expediente del contrato con toda la documentación de soporte, conteniendo: documentos contractuales, bitácora, correspondencia, comprobantes de pago, informe de avance de los proyectos asignados, entre otros; incluyendo tanto la información del contratista como la del supervisor respectivo.
12. Coordinar y asistir a las reuniones periódicas que se realizan con contratistas y supervisores de los proyectos en ejecución, a fin de analizar y discutir el desarrollo y avance físico-financiero, así como el apoyar en el análisis de problemas y sus posibles soluciones.
13. Mantener contacto permanente con el Coordinador técnico de la SIE del MOPT para dar y recibir información y apoyar a la resolución de situaciones especiales que se presenten en los proyectos.
14. Formar parte de las comisiones de recepción de los trabajos ejecutados en los proyectos
15. Monitorear el desarrollo de los procesos de diseño y constructivos, en conjunto con los Especialistas.
16. Velar por que el Coordinador técnico de la SIE/MOPT se mantengan actualizados con toda la información documental relativa al desarrollo del proyecto.
17. Facilitar y fortalecer la supervisión efectiva de la gestión socio ambiental de cada subproyecto de infraestructura educativa, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas y obligaciones contractuales y en el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).
18. Realizar cualquier otra labor afín asignada por sus superiores, para contribuir con el logro de los objetivos de proyectos y programas financiados por el BIRF/BM.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

- A- Reportes mensuales que contengan el detalle de las actividades realizadas durante ese período, relacionadas con lo siguiente:
- Bitácora de visitas a los proyectos.
 - Registro de recepción preliminares de obra.
 - Registro de reuniones técnicas realizadas y acuerdos tomados.
 - Registro de gestiones para pago de estimaciones de obra.
 - Otras actividades de gestión ambiental, social, factibilidades, permisos, etc.
- B- Seguimiento al avance físico y financiero de los proyectos administrados, presentando la información en términos de:



- Línea base (original y actualizada).
- Estructura de actividades, costos y recursos.
- Ruta crítica.
- KPIs e hitos.
- Índices de desempeño (valor ganado, índice de desempeño del cronograma, etc.).

C- Informe completo al final de cada año o período contratado, con un resumen de las principales actividades realizadas, los procesos ejecutados y los proyectos administrados.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La presentación del informe mensual será de forma impresa, en original, en papel bond tamaño carta, tipo de letra Museo Sans 300, tamaño 11, interlineado 1.5, firmado por el consultor; y en forma digital, una copia en formato PDF y otra copia editable Word, Excel y MS Project.

Los informes mensuales de actividades serán entregados al Coordinador(a) de Contrato designado(a), los cuales deberán ser firmados por ambas partes, como requisito previo para emitir el acta de recepción (SIAP). Dichos informes serán resguardados por la Unidad Técnica requirente del servicio, en este caso, MOPT Y MINEDUCYT.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución será de dos (2) meses contados a partir de la fecha estipulada en el contrato, prorrogable hasta por CATORCE (14) meses adicionales. La ejecución de dicho plazo se realizará por medio de un contrato inicial suscrito con el Consultor y renovable anualmente, a través de cruce de notas entre el Coordinador de Contrato y el consultor, previa evaluación de desempeño, emitida por el Coordinador de Contrato. Los contratos serán financiados con fondos del Préstamo No. 9067 – SV.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, contra la presentación del Acta de Recepción (SIAP) 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.

X. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN (A NIVEL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO)

A nivel Técnico:

- Sub-Dirección de Infraestructura Educativa (SIE).
- Diferentes Unidades Técnicas que constituyen el MOPT.
- Otras Instituciones con las que se requiera coordinar en relación con el trabajo a ejecutar.





A nivel Administrativo:

- Unidad de Implementación del Proyecto (UIP) del MINEDUCYT.
- Dirección de infraestructura y Ambientes Educativos (DIAE) del MINEDUCYT.
- Dirección de Compras Públicas del MINEDUCYT.
- Dirección Financiera Institucional del MINEDUCYT.

XI. PERFIL DEL CONSULTOR.

- Profesional graduado de Ingeniero/a Civil o Arquitecto.
- Inscrito/a y con número de Registro de Profesionales vigente del MVDU.

Experiencia general:

- Experiencia en administración de contratos, planificación o seguimiento de proyectos de infraestructura, monitoreo o control de proyectos de infraestructura, gestión de procesos en proyectos de infraestructura, y gestión de cronogramas en proyectos de infraestructura.

Experiencia Específica:

- Experiencia como Administrador de Contrato o similares de proyectos de infraestructura financiados por organismos internacionales BIRF, BCIE, BID, MCC-USAID entre otros.

Otros conocimientos:

- Conocimientos en gestión de proyectos (ACPM o PMP del Project Management Institute de El Salvador o similar).
- Conocimiento de aplicaciones informáticas para la gestión de proyectos: MS-Project o similar.

XII. REFERENCIAS ÚTILES PARA LA CONSULTORÍA:

- Convenio de Préstamo.
- Manual operativo del préstamo.
- Normativa Normas técnicas de control interno específicas del MINEDUCYT de El Salvador.
- Normativa de permisos de construcción a nivel nacional.
- Normativas y procedimientos para el funcionamiento de CDEs, ACEs, CECEs.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y sus reglamentos.
- Ley del Cuerpo de Bomberos de El Salvador y sus reglamentos.
- Ley Especial de Inclusión de las personas con Discapacidad.
- Normativa de Accesibilidad.
- Ley Crecer Juntos.
- Normas nacionales e internacionales generalmente aceptadas y aplicables a los diseños de infraestructura.
- Ley de Medio Ambiente y su reglamento.
- Reglamento de diseño Sísmico de El Salvador.



- Normas ASTM para materiales de construcción.
- Formatos para elaboración de perfiles de infraestructura utilizados por MINEDUCYT.
- Formatos de informes de seguimiento para visitas de campo utilizados por MINEDUCYT.
- 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.

XIII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA.

- ✓ Espacio físico dentro de las instalaciones del Ministerio de Obras Públicas y de Transporte y/o donde la Sub-Dirección de Infraestructura Educativa del MOPT lo asigne.
- ✓ Mobiliario y equipo informático necesario para el desarrollo del trabajo.
- ✓ Materiales y útiles de oficina necesarios para el desarrollo del trabajo.
- ✓ Apoyo con Internet, aplicaciones informáticas como Microsoft Project, correo electrónico institucional, fotocopiadora y scanner

XIV. 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, sin previa autorización del MOPT y del MINEDUCYT, so pena de las sanciones en que pudiese incurrir, inclusive las de índole penal.





ANEXO 2
CARTA PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA

Fecha_____

Señores
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS
Presente.

Ref. Carta de Invitación N° 103/2024 MINEDUCYT-BIRF

Yo (nombre completo), _____, presento mi Hoja de Vida y documentos requeridos, para participar en el proceso denominado: "CONTRATACIÓN DE TRES (3) ADMINISTRADORES DE CONTRATO PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MOPT" BIRF 9067-SV, de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de Invitación N° 103/2024 MINEDUCYT-BIRF.

Sin otro particular, me suscribo de Ud.

Atentamente.

F_____

Nombre completo según DUI

No. de teléfono fijo

No. de teléfono Móvil

Correo electrónico



ANEXO 3
FORMATO DE HOJA DE VIDA

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

1. Nombre Completo del individuo:

2. Fecha de Nacimiento: -----

3. Nacionalidad: -----

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

5. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

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

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

8. Experiencia General: *(Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha*

desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades)





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

10. Declaración

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

(Firma del Consultor)

En: _____
(Lugar)

Fecha: _____
(Día /Mes /Año)

NOTA:

Adjuntar copias simples de los siguientes documentos:

- Título(s) profesional(es).
- Constancias de Trabajo, Certificados o Actas de Entrega-Recepción sobre la experiencia profesional presentada o referencias laborales.
- Otros documentos que respalden la información consignada en el currículum vitae como diplomas, certificados, entre otros.

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

ANEXO 4
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO No. _____

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

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

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios.

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

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

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

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

3.-Pagos A. Monto máximo:

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a (insertar moneda y monto total del contrato en cifras y en palabras) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido 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 siguiente²:

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

(Insertar monto y moneda) Total

C) Condiciones de pago:

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.

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



12.-Solucion de Controversia⁴.

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

13.-Fraude y Corrupción

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

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

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

(Nombre y firma del consultor)

⁴ En el caso de un contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: "Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento."



ANEXO 5
FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
(EN ACTA NOTARIAL)

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

Nombre y Número del Proceso

" En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil _____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, (si es persona natural), quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso) y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar en la consultoría Individual: Invitación No. 103/2024 MINEDUCYT-BIRF "CONTRATACIÓN DE TRES (3) ADMINISTRADORES DE CONTRATO PARA LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL MOPT" BIRF 9067-SV: A) Que toda la información contenida en la oferta que presento, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. B) Que (el compareciente o su representada), no tiene Conflicto de Intereses, según lo estipulado en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada noviembre 2017, y agosto 2018, específicamente en los numerales 3.14, 3.16 y 3.17, relativo al Conflicto de Intereses, con todos su literales. C) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios del MINEDUCYT, que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado este Documento de Invitación a presentar Hoja de Vida y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso arriba mencionado, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. - DOY FE. -

Nombre y firma original del compareciente

Firma original y sello del Notario

NOTAS:

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





ANEXO No. 6

DECLARACIÓN JURADA-DEPOSITO A CUENTA

(Presentarla junto con Formulario del Anexo 5, si es llamado a Reunión de Negociación)

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