

INVITACIÓN No. 14/2024 MINEDUCYT-BIRF

San Salvador, 3 de mayo 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 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 UN ESPECIALISTA TÉCNICO EN CURRÍCULO PARA LA UIP"

- I. Los consultores interesados en participar deberán prestar los servicios de esta consultoría de acuerdo con los Términos de Referencia del anexo 1 de este documento.
- II. El consultor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de "Consultores individuales" detallada en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de fecha julio de 2016, revisada en 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 Hoja de Vida (Según formato presentado en Anexo 2)
 2. Hoja de Vida (Según formato presentado en anexo 3)
 3. Fotocopia de Título(s) y diplomas; según lo establecido en los criterios de evaluación, numeral IX de este documento.
 4. Declaración Jurada en Acta Notarial según formato 5, firmada únicamente por el consultor en la etapa de presentación de su expresión de interés.
 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 tratare de anticipos".

IV. Diferencias, Errores y Omisiones

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

V. Consultas

Las consultas correspondientes deberán dirigirse mediante nota al licenciado: José Orlando González Ramírez, Director de Compras Públicas a la dirección de correo electrónico: financiamientoexterno@mined.gob.sv; con copia a lazaro.garcia@mined.gob.sv a más tardar el 13 de mayo de 2024 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 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 sub consultores) 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 sub consultores) 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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, sub consultores, 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.

VIII. Evaluación de los Documentos

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

IX. Criterios de Evaluación

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

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | MEDICIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación | 10 | Documentos de respaldo | Cumple/No cumple Presentar documentos de respaldo |
| Licenciatura en las áreas de Educación: Ciencias de la Educación en sus diferentes especialidades, Educación Inicial, Primera Infancia, Parvularia, Psicología. | | Copia de título de Licenciatura | Cumple/No cumple |
| Maestría en áreas relacionada a la Educación o currículo o formación en diseño y desarrollo curricular. | 10 | Copia de título o formación. | Presenta atestado: 10 puntos No presenta atestado: 0 puntos |
| Experiencia general | 35 | Documentos de respaldo | Evaluación |
| Experiencia atendiendo áreas educativas en proyectos con organismos nacionales, entidades gubernamentales, asociaciones u organismos no gubernamentales, municipales o autónomas. | 35 | Copia de constancia o nota de satisfacción o contrato, orden de compra, u otros documentos similares. | Experiencia mayor de 5 años: 35 puntos. Experiencia de 3 años a menos de 5 años: 30 puntos. |
| Experiencia específica | 45 | Documentos de respaldo | Evaluación |
| Experiencia atendiendo áreas educativas en proyectos financiados con organismos multilaterales como: Banco Mundial, BID, BCIE, ONG u otros. | 25 | Copia de constancia o nota de satisfacción o contrato, orden de compra, u otros documentos similares. | Experiencia mayor a 5 años: 25 puntos. Experiencia de 3 años a menos de 5 años: 20 puntos. |

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE | MEDIO DE VERIFICACIÓN | MEDICIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia de trabajos o proyectos en docencia, áreas curriculares o elaboración de materiales educativos. | 20 | Copia de constancia o nota de satisfacción o contrato, orden de compra, u otros documentos similares. | Experiencia mayor a 5 trabajos/proyectos: 20 puntos. Experiencia de 3 a 4 trabajos/proyectos: 15 puntos. |
| Otros conocimientos | 10 | Documentos de respaldo | Evaluación |
| Dominio de Microsoft Office. Word, Excel y Power Point. | 10 | Copia de Título o Certificado o Diploma o Constancia. | Menciona en hoja de vida o presenta fotocopia de diploma, constancia o certificado: 10 puntos |
| TOTAL | 100 | | |

El puntaje mínimo exigido para ser elegible para la contratación es de 70 puntos. En caso de empate, se tomará como criterio de desempate, la cantidad de años de experiencia atendiendo áreas educativas en proyectos con organismos nacionales, entidades gubernamentales, asociaciones u organismos no gubernamentales, municipales o autónomas.

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 17 de mayo 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 financiamientoexterno@mined.gob.sv; con copia a lazaro.garcia@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 un Especialista técnico en currículo para la UIP

| | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyecto | Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador. |
| Financiamiento | Contrato de Préstamo BIRF 9067-SV – Banco Mundial |
| Código de Proyecto | SIIP 7495 |
| Componente | 4. Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo |
| Subcomponente | 4.2 Gestión del proyecto. |
| Actividad y Sub actividad(es) | 4.2.1 Gestionar el proyecto 4.2.1.1 Contrataciones de personal para la Unidad Operativa. |
| OEG | 54399 |
| Monto | US\$ 75,000.00 |
| 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. |
| Unidad Presupuestaria | 13- Programa Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador. |
| Línea de trabajo | 01-Programa Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador. |
| Unidad responsable | Unidad de Implementación del Proyecto |

I. ANTECEDENTES

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

El proyecto, en su marco más general, se alinea con las prioridades de la Política Nacional "Crecer Juntos" y con el Plan Estratégico Institucional 2019-2024 con énfasis en el desarrollo de la primera infancia, con atención especial para el grupo de 4 a 7 años. Se basa en los siguientes objetivos de desarrollo: (i) Mejorar las prácticas en cuidado y prácticas pedagógicas para la Educación y Cuidados de la Primera Infancia (ECPI) a nivel nacional; (ii) mejorar los ambientes físicos de aprendizaje de la primera infancia para centros públicos seleccionados; y (iii) fortalecer la capacidad institucional para la gestión del sector educativo.

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

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

Por lo anterior, la UIP debe mantener una constante comunicación y articulación con los enlaces designados por las dependencias involucradas para el desarrollo eficiente, efectivo y eficaz de cada una de las actividades técnicas, administrativas y de supervisión vinculadas a la implementación del Proyecto.

Para ejecutar las actividades del proyecto antes descritas, la UIP requiere los servicios de un Especialista Técnico de Currículo, que proporcione asistencia técnica en el desarrollo de las actividades del Proyecto "Crece y Aprende Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador" concernientes con el mejoramiento de los procesos curriculares para la atención de la Educación en Primera Infancia y que apoye a las diferentes unidades técnicas en la implementación de este proyecto.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 Objetivo General

Gestionar la ejecución de los procesos educativos para la mejora curricular del Proyecto "Crece y Aprende Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador", en coordinación con las unidades ejecutoras vinculadas al área curricular, en cumplimiento de la normativa, procedimientos, requerimientos y lineamientos descritos en el Manual Operativo del Proyecto (MANOP) y demás documentos programáticos.

2.2 Objetivos Específicos

- Implementar una estrategia de asistencia técnica a las unidades técnicas ejecutoras del proyecto, estableciendo coordinaciones e interrelaciones para la gestión de las actividades de diseño y desarrollo curricular.
- Brindar apoyo técnico educativo sobre los diferentes procesos y actividades del área curricular para la ejecución del proyecto.
- Gestionar con las unidades técnicas el cumplimiento de metas e indicadores planificados en el marco normativo del proyecto.
- Procesar y analizar información con relación a los objetivos, metas e indicadores del proyecto, detectando e informando dificultades y riesgos surgidas en la ejecución de las actividades, proponiendo soluciones factibles para la buena gestión del proyecto.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Gestionar con las unidades técnicas responsables de la ejecución de los componentes, subcomponentes y actividades del proyecto de acuerdo con la política y normativas aplicables.

IV. DIRECTRICES DE LA CONSULTORÍA

Las directrices de la consultoría se enmarcan en el cumplimiento del contrato de préstamo suscrito para el proyecto

1. La persona especialista técnico de currículo dependerá y recibirá lineamientos directamente de la persona Coordinadora del Área Educativa de la Unidad de Implementación de Proyecto.
2. La sede será dentro de las instalaciones del MINEDUCYT en el espacio físico asignado a la Unidad de Implementación del Proyecto durante el plazo de contratación, y según sea necesario en las instalaciones asignadas a la Gerencia de Currículo de Primera Infancia en Santa Tecla u otra locación establecida por la coordinadora educativa.
3. La planificación, organización, coordinación, e implementación de los procesos del Proyecto se realizarán en correspondencia con el Contrato de préstamo, Manuales Operativos, y otras normativas y lineamientos emitidos por el MINEDUCYT y el BIRF.
4. Transferirá todos los productos que reciba o se generen durante el desarrollo de la consultoría (estudios, investigaciones, informes, programas de computación u otros considerados como propiedad intelectual del MINEDUCYT, cuando finalice el plazo de contratación.
5. Participación en reuniones de trabajo dentro y fuera del MINEDUCYT, para la organización de las actividades propias de la implementación del proyecto.

V. ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las principales actividades se detallan a continuación:

1. Elaborar el Plan de Trabajo de asistencia técnica al área curricular para aprobación por la persona Coordinadora del Área Educativa de la UIP
2. Elaborar informes mensuales sobre la ejecución o el avance del proyecto de acuerdo con la información provista por las unidades técnicas que participan en la gestión del proyecto.
3. Coordinar junto a la UIP y unidades técnicas, las acciones correspondientes al proyecto, especialmente las vinculadas con el área curricular.
4. Brindar asistencia a los equipos técnicos para la elaboración de los Términos de Referencias, Especificaciones Técnicas que correspondan a los procesos de currículo o asociados durante la implementación del proyecto.
5. Acompañar y dar seguimiento a los procesos curriculares correspondientes a contrataciones con fondos BIRF durante la ejecución de estos.
6. Realizar visitas a las Direcciones Departamentales de Educación y Centros Educativos para dar seguimiento a las actividades durante la implementación del proyecto.
7. Dar seguimiento a las acciones de coordinación que promuevan sinergias con el Despacho de la Primera Dama o cualquier actor relevante para el proyecto por medio de la UIP.
8. Analizar las dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto, proponiendo medidas factibles para superarlas.
9. Asistir a reuniones convocadas por la persona coordinadora de la UIP y de la Coordinadora del Área Educativa de la UIP.
10. Apoyar en la elaboración de informes de cumplimiento solicitados por la Coordinación de su área.
11. Colaborar en cualquier otra actividad que le sea asignada en el cumplimiento de los objetivos de esta Consultoría.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

1. Informes mensuales de las actividades realizadas durante el mes.
2. Un informe final que se entregará en el mes de diciembre, donde se incluyan las principales actividades realizadas durante el año y las recomendaciones de mejora sobre los procesos del proyecto.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los Informes deberán presentarse en forma impresa en original, para ello deberá utilizarse papel bond tamaño carta, fuente Museo Sans 300, tamaño de letra 11, interlineado 1.5 y en formato digital

Los informes mensuales de actividades serán entregados a la persona coordinadora de Contrato, los cuales deberán ser firmados por ambas partes y éste será un requisito previo para emitir el acta de recepción (SIAP), dichos informes serán resguardados por la unidad contratante.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución será de siete meses contados a partir de la fecha establecida en el contrato, prorrogable hasta por DIECIOCHO (18) meses adicionales, o hasta que finalice el Proyecto. La ejecución de dicho plazo se realizará por medio de un contrato inicial renovable anualmente, a través de cruce de notas entre la persona consultora y la persona Coordinadora de Contrato, previa evaluación de desempeño aceptable, emitida por la persona Coordinadora de Contrato.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, contra la presentación del 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.) Este pago mensual estará sujeto al 10 % de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1 % de IVA, debido que el MINEDUCYT está designado como agente de retención para estos impuestos.

X. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

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

La profesional Técnico Especialista de Currículo responderá directamente a la Coordinadora del Área Educativa de la UIP.

En materia administrativa, para efectos de contratación y pagos, con la Dirección de Compras Públicas, la Dirección Financiera Institucional y la persona coordinadora de contrato.

XI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La persona consultora prestará sus servicios profesionales en el lugar que el MINEDUCYT designe para el funcionamiento de las oficinas de la UIP, con posibilidad de realizar de manera puntual trabajo virtual y de desplazarse a las áreas de intervención del proyecto de acuerdo con la naturaleza de la actividad a desarrollar. Deberá estar disponible en el horario de trabajo establecido por el MINEDUCYT.

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
- Instrumentos de gestión ambiental y social del proyecto: Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), Plan de Participación de Partes Interesadas (PPPI), Marco de Planificación de Pueblos

Indígenas (MPPI), Marco de Reasentamiento Involuntario (MRI), los Procedimientos de Gestión de Mano de Obra (PGMO).

- Directrices del Banco Mundial sobre los desembolsos para proyectos.
- Política Nacional de Atención al Desarrollo Infantil Temprano: Crecer juntos.
- Plan Estratégico Institucional (PEI 2019-2024).
- PAD del Proyecto.
- Plan Operativo General del Proyecto (POG).
- Plan Operativo Anual (POA).
- 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).

XIII. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

- 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.
- Apoyo organizacional, operativo y logístico.
- Transporte cuando deba desplazarse por trabajo de campo.

XIV. CONFIDENCIALIDAD

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

XV. PERFIL DE LA PERSONA CONSULTORA

Requerimientos básicos:

- Licenciatura en las áreas de Educación: Ciencias de la Educación en sus diferentes especialidades, Educación Inicial, Primera Infancia, Parvularia, Psicología.
- Maestría en áreas relacionada a la Educación o currículo o formación en diseño y desarrollo curricular

Experiencia General:

- Experiencia mínima de tres (3) años atendiendo áreas educativas en proyectos con organismos nacionales, entidades gubernamentales, asociaciones u organismos no gubernamentales, municipales o autónomas.

Experiencia Específica:

- Experiencia mínima de tres (3) años atendiendo áreas educativas en proyectos financiados con organismos multilaterales como Banco Mundial, BID, BCIE, ONG u otros.
- Experiencia mínima de tres (3) trabajos o proyectos en docencia, áreas curriculares o elaboración de materiales educativos.

Otros conocimientos:

Dominio de Microsoft Office. Word, Excel y Power Point.



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° 14/2024 MINEDUCYT-BIRF

Yo, (nombre completo) _____, presento mi hoja de vida y documentos requeridos para participar en el proceso denominado: "CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA TÉCNICO EN CURRÍCULO PARA LA UIP", de conformidad a los Términos de Referencia que he obtenido con el documento de Invitación N° 14/2024 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 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 curriculum 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 Anexo1, "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

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

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

4.-Administración del Proyecto.

A) Coordinador

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

B) Informes

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

5.-Calidad de los Servicios

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

6.-Confidencialidad

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

7.-Propiedad de los Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación³.

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.

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

³ 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

que se registró el
Contrato.

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

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)*

(insertar nombre 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. 14/2024 MINEDUCYT-BIRF, denominado "CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA TÉCNICO EN CURRÍCULO PARA LA UIP" del Ministerio de Educación, 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 sus literales. C) Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios del MINEDUCYT, que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. Me continúa manifestando el compareciente que declara haber recibido completas las adendas, enmiendas y notas aclaratorias (si las hubiere) y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado este Documento de Invitación a presentar Hoja de Vida y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso arriba mencionado, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de _____ hojas; y leída que se la 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 ----- | | | |