

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO DE

**EL SALVADOR**

UNÁMONOS PARA CRECER

CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA  
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE  
GESTIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 – 2019 PROYECTO “FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL  
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES  
PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL”, CÓDIGO: 91002

San Salvador, 30 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0002/2016

Nombre del proceso de adquisición: “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL  
SOFTWARE DE CALL CENTER.”

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la “CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER”; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESENTE CONSULTORÍA SE REALIZARÁ CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR EL SOFTWARE DE CALL CENTER DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y RESULTADOS DEL PROCESO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO ESTADÍSTICO DE LLAMADAS Y SEGUIMIENTO DE CASOS, POR MEDIO DE LA ACTUALIZACIÓN, INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE LLAMADAS Y CASOS CALL CENTER.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002;**
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER”, código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0002/2016;**
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem (no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO;**
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.



NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

**2.1) INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA**

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR** la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al **ANEXO 2**; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: **120 días calendario**, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

**3) RECEPCIÓN:**

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

**4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.**

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro



Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

**6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**7.1. ANTECEDENTES.**

En el año 2013 se inician labores en el Call Center y se elabora un sistema de documentación de casos que ingresan por esta vía (131), este sistema se elaboró localmente en la SIS y está funcionando actualmente. Pero debido a que el proyecto ha madurado y generado nuevos requerimientos se necesita crear un sistema adecuado a las necesidades actuales del Call Center, así como los reportes estadísticos del mismo.

**7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**

**7.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Garantizar el cumplimiento de las metas y resultados del proceso de registro y seguimiento estadístico de llamadas y seguimiento de casos en Call Center de Diversidad Sexual, a través de la actualización, instalación e implantación del sistema de registro de llamadas y casos Call Center.

**7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Capturar información más sensible y específica de las llamadas y servicios que se brindan en el Call Center de Diversidad Sexual 131.
2. Reportes estadísticos acorde a los datos transaccionales recopilados en las llamadas y servicios del Call Center, dichos reportes mejoraran la toma de decisiones y seguimiento de casos.

**7.3. ALCANCE.**

Que el sistema de registro de casos del Call Center de Diversidad Sexual 131, este de acuerdo con las necesidades actuales para las labores del mismo, debido a que el proyecto ha madurado y mejorado conforme se gana experiencia en este ámbito. Por tanto se hace necesario el diseño de las herramientas tecnológicas para utilizar en el mismo.

**7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.**

El/la consultor/a coordinara el desarrollo de sus actividades con el encargado de la Unidad Informática de la Secretaría de Inclusión Social, y apoyará al equipo de esta Unidad y se sostendrán reuniones periódicas para la definición de las prioridades a realizar durante su período de contratación. No será necesaria la presencia física al 100% del consultor en las instalaciones de la SIS.

**7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS**

El consultor o consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:



- **Producto 1:** Plan de trabajo inicial y Revisión de requerimientos actuales en el sistema de Call Center.
- **Producto 2:** Primer informe de Módulo de captura y registro de llamadas y casos.
- **Producto 3:** Segundo informe sobre reportes administrativos y gerenciales.
- **Producto 4:** Tercer informe sobre Instalación e Implantación y capacitación del uso del sistema.
- **Producto 5:** Cuarto informe sobre manuales técnicos y diccionario de datos.
- **Producto 6:** Quinto informe, el cual deberá incluir: ejecución sobre capacitación para técnicos informáticos sobre soporte del sistema y habilidad de actualizar en base a requerimientos futuros de la institución.
- **Producto 7:** Informe Final sobre tareas realizadas en todo el proyecto.

Es obligación del/la consultor/a entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario).

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de trabajo inicial y Revisión de requerimientos actuales en el sistema de Call Center.	C + 3d
Producto 2.	Primer informe de Módulo de captura y registro de llamadas y casos.	C + 40d
Producto 3.	Segundo informe sobre reportes administrativos y gerenciales.	C + 70d
Producto 4.	Tercer informe sobre Instalación e Implantación y capacitación del uso del sistema.	C + 90d
Producto 5.	Cuarto informe sobre manuales técnicos y diccionario de datos.	C + 100d
Producto 6.	Quinto informe, el cual deberá incluir: ejecución sobre capacitación para técnicos informáticos sobre soporte del sistema y habilidad de actualizar en base a requerimientos futuros de la institución.	C + 110 d
Producto 7.	Informe Final sobre tareas realizadas en todo el proyecto.	C + 120d

C = Fecha de firma del contrato

d = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Dirección de Diversidad Sexual deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por Lic. Cruz Torrez, Director de Diversidad Sexual.

#### 7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Los productos a entregar, deberán ser presentados y aprobados en forma impresa, un original y dos copias; y en forma digitalizada como anexo dirigido a Cruz Torrez, Director de Diversidad Sexual de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social al correo [ctorrez@inclusion-social.gob.sv](mailto:ctorrez@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados por Cruz Torrez, Director de Diversidad Sexual de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social; estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor y remitidas nuevamente.

**7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de Erick Lopez, jefe de Unidad Informática de Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

**7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.**

- ❖ Proporcionar información pertinente para la elaboración del sistema informático (reportes, listados, información electrónica, etc).
- ❖ Acceso a servidor de información para consultar y almacenaje.
- ❖ Equipo informático de ser necesario.
- ❖ Adaptar tiempo para reuniones de investigación y capacitación sobre el tema.

**7.9. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA QUE DARÁ LA CONSULTORÍA.**

Presentar los productos de la consultoría a satisfacción de las necesidades de la SIS.

**7.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo de ejecución de la consultoría será: 120 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

**7.11 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Graduado de las carreras de Ingeniería o licenciatura en Sistemas y Computación o en informática.
- Experiencia demostrable en ejecución de proyectos relacionados con actualización e implementación de sistemas informáticos como programador senior.
- Con conocimiento comprobado en Programación, PHP, SQL.
- Experiencia de trabajo en programación bajo los lenguajes, PHP, SQL.
- Experiencia de trabajo en Administración de base de datos MySQL
- Experiencia en impartir capacitaciones a usuarios finales de sistemas administrativos.
- Conocimientos en Administración de bases de datos MySQL.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará el consultor o consultora se detallan a continuación:



Criterio	Puntaje a asignar	
<b>1. Formación Profesional</b>		<b>40</b>
Graduado de las carreras de Ingeniería o licenciatura en Sistemas y Computación o en informática.		10
Con conocimiento en Programación, PHP, SQL.		15
Conocimientos en Administración de bases de datos MySQL.		15
<b>3. Experiencia Laboral</b>		<b>60</b>
Experiencia en ejecución de proyectos relacionados con actualización e implementación de sistemas informáticos como programador senior		20
<i>Más de 5 años</i>	20	
<i>De 2 a 5 años</i>	10	
<i>Menos de 2 años</i>	5	
Experiencia de trabajo en programación bajo los lenguajes, PHP, SQL.		10
Experiencia de trabajo en Administración de base de datos MySQL		10
Experiencia en impartir capacitaciones a usuarios finales de sistemas administrativos		10
Experiencia en proyectos similares.		10
<b>Total</b>		<b>100</b>

El puntaje mínimo para que el consultor/consultara sea tomada en cuenta será de 65 puntos.

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:  ➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO INICIAL Y REVISIÓN DE	US \$	US \$

			<p>REQUERIMIENTOS ACTUALES EN EL SISTEMA DE CALL CENTER.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ PRODUCTO 2: PRIMER INFORME DE MÓDULO DE CAPTURA Y REGISTRO DE LLAMADAS Y CASOS.</li><li>➤ PRODUCTO 3: SEGUNDO INFORME SOBRE REPORTES ADMINISTRATIVOS Y GERENCIALES.</li><li>➤ PRODUCTO 4: TERCER INFORME SOBRE INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA.</li><li>➤ PRODUCTO 5: CUARTO INFORME SOBRE MANUALES TÉCNICOS Y DICCIONARIO DE DATOS.</li><li>➤ PRODUCTO 6: QUINTO INFORME, EL CUAL DEBERÁ INCLUIR: EJECUCIÓN SOBRE CAPACITACIÓN PARA TÉCNICOS INFORMÁTICOS SOBRE SOPORTE DEL SISTEMA Y HABILIDAD DE ACTUALIZAR EN BASE A REQUERIMIENTOS FUTUROS DE LA INSTITUCIÓN.</li><li>➤ PRODUCTO 7: INFORME FINAL SOBRE TAREAS REALIZADAS EN TODO EL PROYECTO.</li></ul>		
--	--	--	--	--	--

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

**7.13 CONFIDENCIALIDAD.**

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.



El consultor, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización del Licdo. Erick Lopez, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

**8) ADJUDICACIÓN.**

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica y perfil profesional cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.  
Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,

g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

**9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:**

**9.1. PERSONAS NATURALES.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:**

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

**9.2. PERSONAS JURÍDICAS.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:**

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la



Sociedad, según sea el caso;

- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Quando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

### 9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

#### FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

#### ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confia,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

**10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios



causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

**11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

**12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.**

**12.1. TRÁMITE DE PAGO.**

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la **factura deberá emitirse a nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 91002.**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO 91002, extenderá al contratista el “quedan” correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de **RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN** oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

**12.2. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (15%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Plan de trabajo inicial;

652

**Segundo Pago:** (15%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Primer informe de Módulo de captura y registro de llamadas y casos;

**Tercer Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Segundo informe sobre reportes administrativos y gerenciales.

**Cuarto Pago:** (15%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Tercer informe sobre Instalación e Implantación y capacitación del uso del sistema.

**Quinto Pago:** (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Cuarto informe sobre manuales técnicos y diccionario de datos.

**Sexto Pago:** (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Quinto informe, el cual deberá incluir: ejecución sobre capacitación para técnicos informáticos sobre soporte del sistema y habilidad de actualizar en base a requerimientos futuros de la institución.

**Séptimo Pago:** (15%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Informe Final sobre tareas realizadas en todo el proyecto.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

**13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

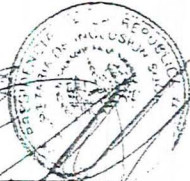
- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 29 JUN 2015 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 29 JUN 2015;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Julio Adalberto Majano**, teléfono: **2248-9600**, correo **jmajano@presidencia.gob.sv**; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de



Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



**ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO**  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
**COORDINADORA DEL PROYECTO**  
(CARGO)



**ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA**  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
**JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**  
(CARGO)

65A

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002  
Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0002/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SOFTWARE DE CALL CENTER, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO INICIAL Y REVISIÓN DE REQUERIMIENTOS ACTUALES EN EL SISTEMA DE CALL CENTER.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: PRIMER INFORME DE MÓDULO DE CAPTURA Y REGISTRO DE LLAMADAS Y CASOS.</li> <li>➤ PRODUCTO 3: SEGUNDO INFORME</li> </ul>	US \$	US \$



			<p>SOBRE REPORTES ADMINISTRATIVOS Y GERENCIALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 4: TERCER INFORME SOBRE INSTALACIÓN E IMPLANTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL USO DEL SISTEMA.</li> <li>➤ PRODUCTO 5: CUARTO INFORME SOBRE MANUALES TÉCNICOS Y DICCIONARIO DE DATOS.</li> <li>➤ PRODUCTO 6: QUINTO INFORME, EL CUAL DEBERÁ INCLUIR: EJECUCIÓN SOBRE CAPACITACIÓN PARA TÉCNICOS INFORMÁTICOS SOBRE SOPORTE DEL SISTEMA Y HABILIDAD DE ACTUALIZAR EN BASE A REQUERIMIENTOS FUTUROS DE LA INSTITUCIÓN.</li> <li>➤ PRODUCTO 7: INFORME FINAL SOBRE TAREAS REALIZADAS EN TODO EL PROYECTO.</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.12).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

120 DÍAS CALENDARIO, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

656

VALIDEZ DE LA OFERTA:

FORMA DE PAGO:

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



657

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("" ) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE  
REFERENCIA PARA PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR  
LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 - 2019 PROYECTO "FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS  
DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL",  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 30 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0003/2016

Nombre del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA  
PARA EL PERSONAL DE SALUD"

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESENTE CONSULTORÍA SE REALIZARÁ CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR UN PROYECTO DE FORMACIÓN DE RECURSO HUMANO EN ÁREAS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA EN SALUD, EL CUAL ESTARÁ DIRIGIDO AL PERSONAL DE SALUD DEL MINSAL, ISSS, IPSFA, BIENESTAR MAGISTERIAL E ISRI, LOS CUALES PARTICIPARÁN EN DIFERENTES ÁREAS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA, CON EL FIN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO CONCEPTUAL PARA LA FORMACIÓN DEL RECURSO HUMANO DE ATENCIÓN GERIÁTRICA Y EL MANUAL NECESARIO PARA DESARROLLAR LA CURRÍCULA FORMATIVA, EN EL MARCO DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PERSONA ADULTA MAYOR(CONAIPAM) Y CON EL APOYO DE LA COOPERACIÓN DE TAIWÁN.



2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: : **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002;**
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“ CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD”, código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0003/2016;**
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem (no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO;**
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

**2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA**

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR** la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: **90 días calendario**, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

**3) RECEPCIÓN:**

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).



661

**4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.**

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concorra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concorra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público

tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

**6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos



falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**7.1. ANTECEDENTES.**

El envejecimiento de la humanidad es un fenómeno social y demográfico al cual se enfrentan todos los países de Latinoamérica, sin estar preparados para garantizar sus derechos fundamentales.

El programa Nuestros Mayores Derechos, el cual es parte de las Comunidades Solidarias, incluye el componente de salud y nutrición, el cual está siendo revisado por el Gobierno de El Salvador, para adecuarlo al plan quinquenal de Desarrollo: 2014-2019. Dentro de este marco y dado los avances en la atención de salud dentro del primer nivel a través de los Equipos Comunitarios de Salud (ECOS), se ha identificado como una carencia histórica que el personal de salud, no cuenta con conocimientos en geriatría que puedan coordinar apropiadamente las intervenciones médicas. En este sentido la Secretaría de Inclusión Social, en el Marco de trabajo del Consejo Nacional para la Atención Integral de la Persona Adulta Mayor (CONAIPAM), y con el apoyo de la Cooperación de Taiwán, impulsará un proyecto de formación de recurso humano en áreas de atención geriátrica.

**7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**

**7.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Contar con un documento conceptual para la formación del recurso humano en Atención Geriátrica para personal de Salud y un manual para desarrollar la currícula formativa.

**7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- 1. Establecer un documento organizado que describa la formación de Atención Geriátrica, el cual deberá contener al menos: perfil de ingreso y salida de los y las participantes, el programa

formativo, perfiles de los capacitadores, currícula a desarrollar, incluyendo contenidos, mecanismos de evaluación y mediación de aprendizaje.

- 2. Elaborar el contenido de un manual para ser utilizado en el proceso formativo, que incluya casos, ejercicios y otras herramientas metodológicas.

### 7.3. ALCANCE.

Desarrollo de documento conceptual para la formación del recurso humano en Atención Geriátrica para personal de Salud y un manual, el cual estará dirigido al personal de salud de MINSAL, ISSS, IPSFA, Bienestar Magisterial e ISRI, los cuales participarán en diferentes áreas de atención geriátrica.

### 7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.

La metodología para esta consultoría consiste en establecer un documento organizado que describa la formación de Atención Geriátrica, el cual deberá contener al menos: perfil de ingreso y salida de los y las participantes, el programa formativo, perfiles de los capacitadores, currícula a desarrollar, incluyendo contenidos, mecanismos de evaluación y mediación de aprendizaje.

Se realizarán tres talleres de validación, el primero al inicio con personal del sector de salud y comité técnico de CONAIPAM, el segundo con comité técnico de CONAIPAM para la revisión de documentos preliminares y el último con el CONAIPAM para validación final de los documentos.

### 7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

El consultor o consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

- **Producto 1:** Plan de trabajo y metodología para trabajo de talleres.
- **Producto 2:** Primer informe de Propuesta preliminar de documento conceptual que contenga los elementos necesarios del programa formativo en atención geriátrica para el personal de salud, la cual será presentada a la Secretaría de Inclusión Social, para someter a validación de CONAIPAM.
- **Producto 3:** Segundo informe de Propuesta Preliminar de manual de formación, que incluya el material didáctico a utilizar por los destinatarios del programa de formación geriátrica, para someter a validación de CONAIPAM.



- **Producto 4:** Tercer informe de ejecución de tres talleres de validación: uno al inicio con personal del sector de salud y comité técnico de CONAIPAM, el segundo con comité técnico de CONAIPAM para la revisión de documentos preliminares y el último con el CONAIPAM para validación final de los documentos.
- **Producto 5:** Cuarto informe sobre el Documento conceptual debidamente aprobado por CONAIPAM.
- **Producto 6:** Informe final del manual de formación debidamente aprobado por CONAIPAM.

Es obligación del consultor ó consultora entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario).

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de trabajo y metodología para trabajo de talleres.	C + 30 d
Producto 2.	Primer informe de Propuesta preliminar de documento conceptual que contenga los elementos necesarios del programa formativo en atención geriátrica para el personal de salud, la cual será presentada a la Secretaría de Inclusión Social, para someter a validación de CONAIPAM.	C + 30 d
Producto 3.	Segundo informe de Propuesta Preliminar de manual de formación, que incluya el material didáctico a utilizar por los destinatarios del programa de formación geriátrica, para someter a validación de CONAIPAM.	C + 60 d
Producto 4.	Tercer informe de ejecución de tres talleres de validación: uno al inicio con personal del sector de salud y comité técnico de CONAIPAM, el segundo con comité técnico de CONAIPAM para la revisión de documentos preliminares y el último con el CONAIPAM para validación final de los documentos.	C + 60 d
Producto 5.	Cuarto informe sobre el Documento conceptual debidamente aprobado por CONAIPAM.	C + 90 d
Producto 6.	Informe final del manual de formación debidamente aprobado por CONAIPAM.	C + 90 d

C = Fecha de firma del contrato

d = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Dirección de Persona Adulta Mayor deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por la Lic. Nadia Jennifer Soundy Ellerbrock, Directora de la Persona Adulta Mayor.

666

#### 7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa, un original y dos copias; y en forma digitalizada como anexo dirigido a la Licenciada Nadia Jennifer Soundy Ellerbrock, Directora de la Persona Adulta Mayor de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social al correo [nsoundy@inclusion-social.gob.sv](mailto:nsoundy@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados por la Licenciada Nadia Jennifer Soundy Ellerbrock, Directora de la Persona Adulta Mayor; estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor/a y remitidas nuevamente.

#### 7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Directora de la Persona Adulta Mayor de Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

#### 7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, Para efecto de realización de los talleres, organizará los eventos, convocará a los participantes y cubrirá los costos de alimentación y proporcionará un lugar pertinente para desarrollo de los talleres.

#### 7.9. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA QUE DARA LA CONSULTORÍA.

- El consultor/a deberá de desarrollar los resultados esperados en el lugar que se estime pertinente.
- Coordinará la ejecución de los talleres de validación.
- Los costos de combustible y gastos personales para el desarrollo de esta consultoría deberán ser cubiertos por el consultor/a.
- Papelería y Material Didáctico a utilizar en los talleres será proporcionado por la consultora.

#### 7.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución de la consultoría será: **90 días calendario**, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato

#### 7.11 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.



- Graduado/a en medicina, con especialidad en geriatría y/o gerontología o áreas a fines.
- Experiencia comprobada en el tema de atención a personas adultas mayores.
- Con conocimiento comprobado del funcionamiento del sistema de salud Salvadoreño en general.
- Experiencia en el diseño y redacción de documentos educativos para programas sociales, sobre todo en áreas de formación relacionadas a servicios de salud.
- Con conocimiento de programa Nuestros Mayores Derechos y del tema de envejecimiento.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará el consultor o consultora se detallan a continuación.

Criterio	Puntaje a asignar
<b>1. Formación Profesional</b>	<b>50</b>
Graduado/a en medicina, con especialidad en geriatría y/o gerontología o áreas a fines.	30
Con especialidad en geriatría y/o gerontología o áreas a fines.	20
<b>2. Experiencia Laboral</b>	<b>50</b>
Experiencia en el diseño y redacción de documentos educativos para programas sociales, sobre todo en áreas de formación relacionadas a servicios de salud.	15
<i>Más de 5 años</i>	15
<i>De 2 a 5 años</i>	10
<i>Menos de 2 años</i>	5
Experiencia comprobada en el tema de atención a personas adultas mayores.	15
Con conocimiento del funcionamiento del sistema de salud Salvadoreño en general.	10
Con conocimiento de programa Nuestros Mayores Derechos y del tema de envejecimiento.	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo para que el consultor/consultara sea tomada en cuenta será de 65 puntos.

### 7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA PARA TRABAJO DE TALLERES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: PRIMER INFORME DE PROPUESTA PRELIMINAR DE DOCUMENTO CONCEPTUAL QUE CONTenga LOS ELEMENTOS NECESARIOS DEL PROGRAMA FORMATIVO EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD, LA CUAL SERÁ PRESENTADA A LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, PARA SOMETER A VALIDACIÓN DE CONAIPAM.</li> <li>➤ PRODUCTO 3: SEGUNDO INFORME DE PROPUESTA PRELIMINAR DE MANUAL DE FORMACIÓN, QUE INCLUYA EL MATERIAL DIDÁCTICO A UTILIZAR POR LOS DESTINATARIOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN GERIÁTRICA, PARA SOMETER A VALIDACIÓN DE CONAIPAM.</li> <li>➤ PRODUCTO 4: TERCER INFORME DE EJECUCIÓN DE TRES TALLERES DE VALIDACIÓN: UNO AL INICIO CON PERSONAL DEL SECTOR DE SALUD Y COMITÉ TÉCNICO DE CONAIPAM, EL SEGUNDO CON COMITÉ TÉCNICO DE</li> </ul>	US\$	US\$



669

				CONAIPAM PARA LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS PRELIMINARES Y EL ULTIMO CON EL CONAIPAM PARA VALIDACIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS.		
			✓	PRODUCTO 5: CUARTO INFORME SOBRE EL DOCUMENTO CONCEPTUAL DEBIDAMENTE APROBADO POR CONAIPAM.		
			✓	PRODUCTO 6: INFORME FINAL DE MANUAL DE FORMACIÓN DEBIDAMENTE APROBADO POR CONAIPAM.		

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

### 7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de la Licenciada Nadia Jennifer Soundy Ellerbrock, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

### 8) ADJUDICACIÓN.

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica y perfil profesional cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICA EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La

utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;

d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;

f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,

g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

9.1. PERSONAS NATURALES.

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes



Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);

- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

**9.2. PERSONAS JURÍDICAS.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:**

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin

672

Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

### 9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

#### FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

#### ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confia,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

#### 10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;



- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

**11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

**12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.**

### 12.1. TRÁMITE DE PAGO.

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la **factura deberá emitirse a nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 91002.**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de **RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN** oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

### 12.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (40%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1,2 ,3 y la realización del primer taller.

**Segundo Pago:** (60%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 4,5, 6 y la realización de los dos talleres restantes con comité Técnico y titulares de CONAIPAM.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.



675

13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 29 JUN 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : \_\_\_\_\_;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Julio Adalberto Majano**, teléfono: 2248-9600, correo **jmajano@presidencia.gob.sv**; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DEL PROYECTO  
(CARGO)

ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)

6-26

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0003/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO CONCEPTUAL, CURRÍCULA Y MANUAL PARA CAPACITACIÓN EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO Y METODOLOGÍA PARA TRABAJO DE TALLERES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: PRIMER INFORME DE PROPUESTA PRELIMINAR DE DOCUMENTO CONCEPTUAL QUE</li> </ul>	US \$	US \$



			<p>CONTENGA LOS ELEMENTOS NECESARIOS DEL PROGRAMA FORMATIVO EN ATENCIÓN GERIÁTRICA PARA EL PERSONAL DE SALUD, LA CUAL SERÁ PRESENTADA A LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, PARA SOMETER A VALIDACIÓN DE CONAIPAM.</p> <p>➤ PRODUCTO 3: SEGUNDO INFORME DE PROPUESTA PRELIMINAR DE MANUAL DE FORMACIÓN, QUE INCLUYA EL MATERIAL DIDÁCTICO A UTILIZAR POR LOS DESTINATARIOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN GERIÁTRICA, PARA SOMETER A VALIDACIÓN DE CONAIPAM.</p> <p>➤ PRODUCTO 4: TERCER INFORME DE EJECUCIÓN DE TRES TALLERES DE VALIDACIÓN: UNO AL INICIO CON PERSONAL DEL SECTOR DE SALUD Y COMITÉ TÉCNICO DE CONAIPAM, EL SEGUNDO CON COMITÉ TÉCNICO DE CONAIPAM PARA LA REVISIÓN DE DOCUMENTOS PRELIMINARES Y EL ULTIMO CON EL CONAIPAM PARA VALIDACIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS.</p> <p>➤ PRODUCTO 5: CUARTO INFORME SOBRE EL DOCUMENTO CONCEPTUAL DEBIDAMENTE APROBADO POR CONAIPAM.</p> <p>➤ PRODUCTO 6: INFORME FINAL DE MANUAL DE FORMACIÓN DEBIDAMENTE APROBADO POR CONAIPAM.</p>		
--	--	--	---	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.12).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS: INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR: (MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 DÍAS CALENDARIO, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA: (30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO: (CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



679

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de (""") [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.  
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 - 2019 PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL",  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 30 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0005/2016

Nombre del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI."

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESENTE CONSULTORÍA SE REALIZARÁ CON EL OBJETIVO DE GENERAR DATOS SOBRE LA SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN Y VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN LGBTI, APORTANDO INSUMOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE UN ÍNDICE DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA POBLACIÓN LGBTI, Y DE ESTA MANERA GENERAR PROPUESTAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE RESPONDAN DE MANERA EFECTIVA EN SUS NECESIDADES, SEGÚN LAS BRECHAS IDENTIFICADAS, POR MEDIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

**2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002;



- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI”**, código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0005/2016;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem (no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO**;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

**NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.**

**2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA**

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;**
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: 112 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

**3) RECEPCIÓN:**

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

**4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.**

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda



Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;

- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;
- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas

jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;

- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

**6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**7.1. ANTECEDENTES.**

La población de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros, transexuales, travestis e intersexuales (LGBTI) de El Salvador ha sufrido múltiples formas de discriminación y exclusión a lo largo de la historia, una de las que tiene mayor impacto es la invisibilización de estas personas en el ámbito político, debido a que culturalmente se prefiere omitir el tema, o porque al ser abordada la temática se hace desde un sin número de mitos y prejuicios que permiten, mantienen y perpetúan la estigmatización de esta población.



Como resultado de dichos procesos de exclusión, existen pocos datos, censos o indicadores de exclusión de la población LGBTI de El Salvador, mismos que podrían orientar a un mejor conocimiento de las realidades de exclusión y poder determinar líneas estratégicas de abordaje de las necesidades específicas manifestadas, a través de políticas públicas y programas gubernamentales que asistan a las mismas.

Para responder a la carencia de cifras oficiales, la Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Inclusión Social pretende desarrollar la construcción de un índice de Inclusión Social de población LGBTI, con el fin de poder contar con indicadores de exclusión y de vulneración de derechos hacia la población LGBTI. Durante el año 2011 la Secretaría de Inclusión Social desarrolló la consultoría "Informe de hechos de agresión 2010", también, en el año 2012 se realizó una Consulta Nacional en Diversidad Sexual; ambas revelaron las situaciones de vulneración de derechos, agresiones e incluso violencia homicida y feminicida en contra de estas personas. Sobre esta misma línea de trabajo se pretende construir un insumo para la recolección de información, a través de lo que se ha denominado "INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI", que ofrecerá cifras oficiales en esta materia y la base para la generación de un Índice de Inclusión Social de la población LGBTI.

**7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**

**7.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Generar información cuantitativa sobre la situación de exclusión y vulneración de los derechos de la población LGBTI, aportando insumos mínimos para el levantamiento de un Índice de Inclusión Social para población LGBTI, y de esta manera generar propuestas de políticas públicas que respondan de manera efectiva en sus necesidades, según las brechas identificadas.

**7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- ✓ Presentar un Informe por medio de un documento de gran impacto y relevancia, que muestre parte de un diagnóstico situacional de la población LGBTI actualizada, el cual servirá para identificar las brechas en la garantía y acceso a derechos de estas personas.
- ✓ Dar a conocer los análisis de información y datos de las instituciones que atienden a esta población, así como de entrevistas a personas clave.

**7.3. ALCANCE**

La Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Inclusión Social pretende desarrollar la construcción de un índice de Inclusión Social de población LGBTI, con el fin de poder contar con indicadores de exclusión y de vulneración de derechos hacia la población LGBTI, pretende dar cobertura a la población de lesbianas, gays, bisexuales, transgéneros, transexuales, travestis e intersexuales (LGBTI) de El Salvador ha

sufrido múltiples formas de discriminación y exclusión a lo largo de la historia, una de las que tiene mayor impacto es la invisibilización de estas personas en el ámbito político, debido a que culturalmente se prefiere omitir el tema, o porque al ser abordada la temática se hace desde un sin número de mitos y prejuicios que permiten, mantienen y perpetúan la estigmatización de esta población.

Se entiende que los resultados estarán orientados a fortalecer los datos ya existentes acerca de estudios previamente realizados, enfatizando aspectos como: acceso a la educación y a la salud sin prejuicios, garantías y vacíos en materia de seguridad, seguridad social, acceso al trabajo, y otras condiciones especificadas en los Principios sobre la Aplicación de la Legislación Internacional de Derechos Humanos en relación con la Orientación Sexual y la Identidad de Género, conocidos como "Principios de Yogyakarta".

**7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.**

Para cumplir el objetivo de la presente consultoría, el o la profesional contratada deberá realizar las siguientes actividades:

1. Sostener reuniones de coordinación semanales con la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social, en las que estarán presentes el consultor (a) y el Director de Diversidad Sexual; el lugar de reunión será en calle José Martí #15, Col. Escalón, San Salvador, instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social.
2. Construcción de marco muestral.
3. Definición y creación de *propuesta* de Índice de Inclusión Social de población LGBTI, con sus respectivos ámbitos, indicadores y ponderación de los mismos.
4. Definición y creación de herramientas para la recolección de datos, en coordinación y acuerdo con la Secretaría de Inclusión Social; entendiéndose por herramientas para la presente consultoría las siguientes: cuestionarios, encuestas, listas de cotejo, guías de observación, protocolo de entrevista, cartas metodológicas de grupos focales, entre otras que el/la consultor(a) estime convenientes y viables.
5. Elaboración y comprobación de la Base de Datos, específica para la presente consultoría, en el sistema informático: "Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)"; en coordinación y acuerdo con la Secretaría de Inclusión Social.
6. Aplicación de las herramientas de recolección de datos. Constituye la recolección de datos en sí misma, y supone el desplazamiento del consultor (a) a las diferentes regiones del país a fin de entrar



en contacto con los agentes clave y con la población LGBTI directamente. Los acercamientos o contactos se harán por diferentes mecanismos o vías, los cuales pueden ser por vía telefónica, correo electrónico, o pudiéndose canalizar a través de otros agentes intermediarios tales como líderes, activistas, organizaciones, unidades de salud, o aquellos medios que se estimen convenientes y en acuerdo con la Dirección de Diversidad Sexual. Para la recolección de datos se identificarán solo aquellas regiones, ciudades y municipios, de los que se tenga conocimiento o contacto con personas LGBTI, para la recolección de insumos para así poder establecer los contactos con los agentes claves, en caso que esto sea posible.

- 7. Vaciado de información en la Base de Datos.
- 8. Análisis de datos: cuantitativo, con el sistema informático SPSS; y, cualitativo, el cual supone reuniones de discusión para el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, estas reuniones se llevarán a cabo con agentes clave, indispensablemente líderes y activistas de la población LGBTI identificada.
- 9. Elaboración y entrega de informe *preliminar* para validación de la SIS.
- 10. Presentación de Informe Final de la consultoría a la Secretaría de Inclusión Social.
- 11. Presentación y socialización de resultados de la consultoría.

**7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.**

El consultor o consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

- 1. **Producto 1:** Elaboración del Plan de trabajo del "INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI", en el cual se establezcan las estrategias, metodologías y herramientas que serán utilizadas en el desarrollo del estudio, así como también la presentación del Cronograma de ejecución.
- 2. **Producto 2:** Primer Informe de avance. que contenga el desarrollo de los instrumentos de recolección de datos, de las metodologías y herramientas ejecutadas en el transcurso, además memoria de las actividades realizadas, una valoración del progreso y recomendaciones de los pasos a seguir.
- 3. **Producto 3:** Segundo Informe preliminar, que contenga el desarrollo de los instrumentos de recolección de datos, de las metodologías y herramientas ejecutadas en el transcurso del estudio y otros mecanismos; se presentará una copia impresa del documento.

- 4. **Producto 4:** Informe final aprobado por la Secretaría de Inclusión Social (Dirección de Diversidad Sexual), Dicho informe deberá ser presentado en dispositivo de memoria USB que contenga la información en Word y Excel, también impreso en páginas de papel bond tamaño carta debidamente anillado y firmado, junto con anexos, imágenes o fotografías si las hubiere y su respectivo resumen ejecutivo.

Los productos 3 y 4 deberán respetar la siguiente estructura:

- a) Portada
- b) Índice
- c) Presentación
- d) Antecedentes
- e) Marco Conceptual
- f) Indicadores de exclusión
- g) Objetivos
- h) Diseño de investigación
  - Instrumentos
  - Muestra
  - Procedimiento
- i) Resultados obtenidos
- j) Análisis de resultados: cuantitativos y cualitativos
- k) Conclusiones por indicadores de exclusión.
- l) Recomendaciones
- m) Bibliografía
- n) Anexos
  - Herramientas descritas en metodología.
  - Cartas metodológicas.
  - Comunicaciones sostenidas con Instituciones Públicas.
  - Memoria fotográfica.
- o) Presentación en PowerPoint y resumen ejecutivo de los resultados de la consultoría.

El producto final debe reflejar los datos estadísticos de los indicadores de la población LGBTI así como los indicadores de exclusión, la vulneración de los derechos a que están expuesta dicha población, así mismo evidenciar diversas situaciones de discriminación en los distintos escenarios.



Es obligación del consultor ó consultora entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario).

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Elaboración del Plan de trabajo del "INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI", en el cual se establezcan las estrategias, metodologías y herramientas que serán utilizadas en el desarrollo del estudio, así como también la presentación del Cronograma de ejecución..	C + 7 d
Producto 2.	Primer Informe de avance. que contenga el desarrollo de los instrumentos de recolección de datos, de las metodologías y herramientas ejecutadas en el transcurso, además memoria de las actividades realizadas, una valoración del progreso y recomendaciones de los pasos a seguir.	C + 28 d
Producto 3.	Segundo Informe preliminar, que contenga el desarrollo de los instrumentos de recolección de datos, de las metodologías y herramientas ejecutadas en el transcurso del estudio y otros mecanismos; se presentará una copia impresa del documento.	C + 56 d
Producto 4.	Informe final aprobado por la Secretaría de Inclusión Social (Dirección de Diversidad Sexual), Dicho informe deberá ser presentado en dispositivo de memoria USB que contenga la información en Word y Excel, también impreso en páginas de papel bond tamaño carta debidamente anillado y firmado, junto con anexos, imágenes o fotografías si las hubiere y su respectivo resumen ejecutivo.	C + 112 d

C = Fecha de firma del contrato  
d = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente sí ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por el Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social.

**7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.**

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa, un original y dos copias; y en forma digitalizada como anexo dirigido al Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social al correo [ctorres@inclusion-social.gob.sv](mailto:ctorres@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados por el Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social; estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor/a y remitidas nuevamente.

### **7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social.

### **7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.**

La Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social, a través de la Dirección de Diversidad Sexual, acompañará y facilitará la ejecución de todo el proceso de la consultoría, dentro del marco de estos términos de referencia y de sus competencias.

La Dirección de Diversidad Sexual, apoyará los procesos de acercamiento a diferentes actores y gestionará las comunicaciones con los involucrados, y demás acciones que sean necesarias para el buen desarrollo de la Consultoría.

### **7.9. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA QUE DARÁ LA CONSULTORÍA.**

Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia.

### **7.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo de ejecución de la consultoría será: 112 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

### **7.11 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

- Graduado/a en psicología, sociología, comunicaciones, ciencias jurídicas u otras carreras afines.
- Manejo de los enfoques de Derechos Humanos, Género y Diversidad Sexual.
- Conocimientos sobre investigación en ciencias sociales.
- Experiencia de trabajo con población LGBTI de El Salvador.
- Experiencia en la elaboración de informes similares en el ámbito público o privado.
- Participación en la elaboración de instrumentos investigativos y de evaluación en materia de diversidad sexual.
- Experiencia en el diseño y desarrollo de procesos de sensibilización en derechos humanos, género y diversidad sexual.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará el consultor o consultora se detallan a continuación.



691

Criterio	Puntaje a asignar	
<b>Formación Profesional</b>		<b>50</b>
Graduado/a en psicología, sociología, comunicaciones, ciencias jurídicas u otras carreras afines.		25
Estudios sobre manejo de los enfoques de Derechos Humanos, Género y Diversidad Sexual.		15
Conocimientos sobre investigación en ciencias sociales.		10
<b>Experiencia Laboral</b>		<b>50</b>
Experiencia de trabajo con población LGBTI de El Salvador.		20
<i>Más de 5 años</i>	20	
<i>De 2 a 5 años</i>	10	
<i>Menos de 2 años</i>	5	
Experiencia en la elaboración de informes similares en el ámbito público o privado.		10
Participación en la elaboración de instrumentos investigativos y de evaluación en materia de diversidad sexual.		10
Experiencia en el diseño y desarrollo de procesos de sensibilización en derechos humanos, género y diversidad sexual.		10
<b>Total</b>		<b>100</b>

El puntaje mínimo para que el consultor/consultara sea tomada en cuenta será de 65 puntos.

#### 7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <p>➤ <b>PRODUCTO 1:</b> ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL "INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI", EN EL CUAL SE</p>	US \$	US \$

		<p>ESTABLEZCAN LAS ESTRATEGIAS, METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.</p> <p>➤ <b>PRODUCTO 2:</b> PRIMER INFORME DE AVANCE. QUE CONTENGA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EJECUTADAS EN EL TRANSCURSO, ADEMÁS MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, UNA VALORACIÓN DEL PROGRESO Y RECOMENDACIONES DE LOS PASOS A SEGUIR.</p> <p>➤ <b>PRODUCTO 3:</b> SEGUNDO INFORME PRELIMINAR, QUE CONTENGA EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EJECUTADAS EN EL TRANSCURSO DEL ESTUDIO Y OTROS MECANISMOS; SE PRESENTARÁ UNA COPIA IMPRESA DEL DOCUMENTO.</p> <p>➤ <b>PRODUCTO 4:</b> INFORME FINAL APROBADO POR LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL (DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL), DICHO INFORME DEBERÁ SER PRESENTADO EN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB QUE CONTENGA LA INFORMACIÓN EN WORD Y EXCEL, TAMBIÉN IMPRESO EN PÁGINAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA</p>		
--	--	---	--	--



693

				DEBIDAMENTE ANILLADO Y FIRMADO, JUNTO CON ANEXOS, IMÁGENES O FOTOGRAFÍAS SI LAS HUBIERE Y SU RESPECTIVO RESUMEN EJECUTIVO.		
--	--	--	--	--	--	--

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

**7.13 CONFIDENCIALIDAD.**

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor en caso de tenerlo, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de el licenciado Cruz Edgardo Torres, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

**8) ADJUDICACIÓN.**

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica y perfil profesional cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en “La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones”. Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO

69A

UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

**9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:**

**9.1. PERSONAS NATURALES.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:**

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.



## 9.2. PERSONAS JURÍDICAS.

### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

### 9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

#### FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

#### ORIGINALES DE:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,

- 690
- Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

#### 10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la



- 677
- Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
  - iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
  - iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

#### 11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

#### 12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.

##### 12.1. TRÁMITE DE PAGO.

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la **factura deberá emitirse a nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 91002.**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

698

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

## 12.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (33%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

**Segundo Pago:** (27%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

**Tercer Pago:** (7%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

**Cuarto Pago:** (33%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 4.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

## 13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 29 JUN 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 29 JUN 2016 ;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por



699

Julio Adalberto Majano, teléfono: 2248-9600, correo jmajano@presidencia.gob.sv; y,

- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DEL PROYECTO  
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)

700

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0005/2016

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL SOBRE SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <p>➤ PRODUCTO 1: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL "INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE HECHOS DE AGRESIÓN A LA POBLACIÓN LGBTI", EN EL CUAL SE ESTABLEZCAN LAS ESTRATEGIAS, METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS</p>	US \$	US \$



QUE SERÁN UTILIZADAS EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

➤ **PRODUCTO 2:** PRIMER INFORME DE AVANCE. QUE CONTenga EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EJECUTADAS EN EL TRANSCURSO, ADEMÁS MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, UNA VALORACIÓN DEL PROGRESO Y RECOMENDACIONES DE LOS PASOS A SEGUIR.

➤ **PRODUCTO 3:** SEGUNDO INFORME PRELIMINAR, QUE CONTenga EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, DE LAS METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS EJECUTADAS EN EL TRANSCURSO DEL ESTUDIO Y OTROS MECANISMOS; SE PRESENTARÁ UNA COPIA IMPRESA DEL DOCUMENTO.

➤ **PRODUCTO 4:** INFORME FINAL APROBADO POR LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL (DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL), DICHO INFORME DEBERÁ SER PRESENTADO EN DISPOSITIVO DE MEMORIA USB QUE CONTenga LA INFORMACIÓN EN WORD Y EXCEL, TAMBIÉN IMPRESO EN PÁGINAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA DEBIDAMENTE ANILLADO Y FIRMADO, JUNTO CON ANEXOS,

702

			IMÁGENES O FOTOGRAFÍAS SI LAS HUBIERE Y SU RESPECTIVO RESUMEN EJECUTIVO.		
--	--	--	--	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.12).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES INCLUYEN IVA OFERTADOS:

--

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: 112 DÍAS CALENDARIO, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



ANEXO 2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("*""*) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (*incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea"*) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE  
REFERENCIA PARA PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR  
LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 - 2019 PROYECTO "FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS  
DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL",  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 30 de mayo de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0006/2016

Nombre del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI."

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESENTE CONSULTORÍA SE REALIZARÁ CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR UNA HERRAMIENTA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN DE LESBIANAS, GAIS, BISEXUALES, TRANSGÉNEROS, TRANSEXUALES, TRAVESTIS E INTERSEXUALES (LGBTI), ESPECIALMENTE DIRIGIDA A SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE BRINDAN SERVICIO COMO AGENTES DE LÍNEAS DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE MANERA QUE PUEDAN BRINDAR UN SERVICIO LIBRE DE ESTIGMA Y DISCRIMINACIÓN POR RAZONES DE ORIENTACIÓN SEXUAL, IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO, POR MEDIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

**2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: : PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA



DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002;

- 205
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición:  
“ CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI”, código-LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0006/2016;
  - c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
  - d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
  - e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem (no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
  - f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
  - g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
  - h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
  - i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO**;
  - j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
  - k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
  - l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en

706

los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

### 2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;**
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: 70 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

### 3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

### 4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes



207

situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán

ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

#### **6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

#### **7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

##### **7.1. ANTECEDENTES.**

La asistencia y atención telefónica que las instituciones estatales ponen al servicio de la población



200

salvadoreña pretende responder a necesidades específicas que la ciudadanía enfrenta en su acceso a servicios y bienes públicos; sin embargo, la imperante cultura de exclusión y discriminación muchas veces genera que las personas LGBTI no puedan tener garantías de acceso a bienes y servicios públicos.

A pesar de que pueda existir una actitud favorable de parte de prestadores de atención y asistencia telefónica hacia personas LGBTI, estos no cuentan con los conocimientos y herramientas adecuadas para brindarlas de manera oportuna y efectiva; se ha evidenciado que tienen un manejo de vocabulario inclusivo inadecuado, abordan a la población desde mitos relacionados a su orientación sexual o identidad de género y no registran de manera efectiva los casos que atienden, o bien no saben hacia dónde dirigir los casos que reciben.

El Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 establece a la población LGBTI como población prioritaria, asimismo, insta a las instituciones gubernamentales a proveer servicios libres de estigma y discriminación, también a generar datos al respecto, por lo tanto, evaluar los servicios gubernamentales de asistencia y atención telefónica y proveerles de los insumos que necesitan, son acciones necesarias en la ruta de la implementación del Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019 y del Decreto Ejecutivo 56, que tienen obligación de cumplir.

## **7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

### **7.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar una herramienta atención telefónica que responda a las necesidades de la población de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros, transexuales, travestis e intersexuales (LGBTI), especialmente dirigida a servidoras y servidores públicos que brindan servicio como agentes de líneas de atención telefónica en las distintas dependencias que integran la administración pública, de manera que puedan brindar un servicio libre de estigma y discriminación por razones de orientación sexual, identidad y expresión de género.

### **7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- ✓ Distribuir los manuales se distribuirán a las y los operadores de los Call Center de instituciones gubernamentales, para que cuenten con información actualizada y dentro de un enfoque de Derechos Humanos sobre la población LGBTI.
- ✓ Contar con un instrumento para poder articular con la Línea de Asistencia y Atención en Diversidad Sexual, 131, de la Secretaría de Inclusión Social, además, para registrar de manera adecuada las llamadas y denuncias de esta población.

## **7.3. ALCANCE.**

Desarrollar una herramienta atención telefónica que responda a las necesidades de la población de lesbianas, gais, bisexuales, transgéneros, transexuales, travestis e intersexuales (LGBTI), especialmente dirigida a servidoras y servidores públicos que brindan servicio como agentes de líneas de atención telefónica en las distintas dependencias que integran la administración pública, de manera que puedan brindar un servicio libre de estigma y discriminación por razones de orientación sexual, identidad y expresión de género.

#### 7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR

Para cumplir el objetivo de la presente consultoría, el o la profesional contratada deberá realizar las siguientes actividades:

1. Elaboración de Plan de trabajo con su cronograma de actividades, para elaboración del Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI.
2. Desarrollo de dos jornadas de consulta, una con referentes de organizaciones defensoras de derechos de personas LGBTI y otra con referentes de Líneas de Atención Telefónica gubernamentales, tales como: Policía Nacional Civil, ISDEMU, Defensoría del Consumidor, Ministerio de Trabajo, ISSS, Dirección de Atención a Víctimas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud, entre otras.
3. Desarrollo de dos jornadas de validación, una con referentes de organizaciones defensoras de derechos de personas LGBTI y otra con referentes de Líneas de Atención Telefónica gubernamentales, tales como: Policía Nacional Civil, ISDEMU, Defensoría del Consumidor, Ministerio de Trabajo, ISSS, Dirección de Atención a Víctimas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Salud, entre otras.
4. Elaboración de Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI.
5. Presentación de Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI.

#### 7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

El consultor o consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

1. Plan de trabajo inicial.
2. Sistematización por escrito de jornadas de consulta.



3. Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI, en formato impreso (Anillado, en hojas de papel bond tamaño carta, tipo de letra Arial tamaño 12, interlineado 1.5). Además, en formato electrónico como documento de Microsoft Word 97-2003, en una memoria USB.

Los productos generados de la consultoría serán propiedad exclusiva de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

El Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI deberá constar de las siguientes partes:

- a) Portada (Contiene el logo de la Secretaría de Inclusión Social).
- b) Índice.
- c) Presentación (Breve descripción del contenido del documento).
- d) Justificación (Explicación del porqué es necesario el Manual y referencia a marco normativo vigente de protección a población LGBTI).
- e) Marco Conceptual (Información teórica de base que contenga glosario mínimo en Diversidad Sexual y desmitificación).
- f) Objetivos del Manual.
- g) Pautas para la atención telefónica de población LGBTI (Incluirá guion de interacción y preguntas género-sensibles, lineamientos para indagación de orientación sexual e identidad de género, propuesta para el debido registro de casos de personas LGBTI y que permita su recuperación para fines estadísticos, criterios para derivación a otros servicios gubernamentales o consultas a la Línea 131 de la SIS).

Listado de Instituciones públicas consideradas para derivación de casos.

Es obligación del consultor ó consultora entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario).

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de trabajo inicial.	C + 7 d
Producto 2.	Primer informe de Sistematización por escrito de jornadas de consulta.	C + 28 d
Producto 3.	Manual de Atención Telefónica para usuarias y usuarios LGBTI, en formato impreso (Anillado, en hojas de papel bond tamaño carta, tipo de letra Arial tamaño 12, interlineado 1.5). Además, en formato electrónico como	C + 70 d

712

	documento de Microsoft Word 97-2003, en una memoria USB.	
--	--	--

C = Fecha de firma del contrato  
d = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por el Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social.

#### 7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa, un original y dos copias; y en forma digitalizada como anexo dirigido al Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social al correo [ctorres@inclusion-social.gob.sv](mailto:ctorres@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados por el Licenciado Cruz Edgardo Torres, Director de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social; estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por el consultor/a y remitidas nuevamente.

#### 7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría de Inclusión Social

#### 7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

La Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social, a través de la Dirección de Diversidad Sexual, acompañará y facilitará la ejecución de todo el proceso de la consultoría, dentro del marco de estos términos de referencia y de sus competencias.

La Dirección de Diversidad Sexual, apoyará los procesos de acercamiento a diferentes actores y gestionará las comunicaciones con los involucrados, y demás acciones que sean necesarias para el buen desarrollo de la Consultoría.

#### 7.9. RESPONSABILIDADES DEL ESPECIALISTA QUE DARAN EL SERVICIO.

Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia;

#### 7.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución de la consultoría será: 70 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.



7.11 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 713

- Graduado/a en psicología, sociología, comunicaciones, ciencias jurídicas u otras afines.
- Manejo de los enfoques de Derechos Humanos, Género y Diversidad Sexual
- Conocimientos sobre investigación en ciencias sociales.
- Experiencia de trabajo con población LGBTI de El Salvador.
- Experiencia en la elaboración de informes similares en el ámbito público o privado.
- Participación en la elaboración de instrumentos investigativos y de evaluación en materia de diversidad sexual.
- Experiencia en el diseño y desarrollo de procesos de sensibilización en derechos humanos, género y diversidad sexual.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará el consultor o consultora se detallan a continuación.

Criterio	Puntaje a asignar	
<b>1. Formación Profesional</b>		<b>50</b>
Graduado/a en psicología, sociología, comunicaciones, ciencias jurídicas u otras afines.		25
Manejo de los enfoques de Derechos Humanos, Género y Diversidad Sexual		15
Conocimientos sobre investigación en ciencias sociales.		10
<b>2. Experiencia Laboral</b>		<b>50</b>
Experiencia de trabajo con población LGBTI de El Salvador.		20
<i>Más de 5 años</i>	20	
<i>De 2 a 5 años</i>	10	
<i>Menos de 2 años</i>	5	
Experiencia de trabajo en servicios de asistencia telefónica en el ámbito público o privado.		10
Experiencia en el desarrollo de procesos de sensibilización en derechos humanos, género y diversidad sexual.		10
Experiencia en proyectos similares.		10
<b>Total</b>		<b>100</b>

El puntaje mínimo para que la oferta técnica sea tomada en cuenta será 65 puntos

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ PLAN DE TRABAJO INICIAL.</li><li>➤ SISTEMATIZACIÓN POR ESCRITO DE JORNADAS DE CONSULTA.</li><li>➤ MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA USUARIAS Y USUARIOS LGBTI, EN FORMATO IMPRESO (ANILLADO, EN HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, TIPO DE LETRA ARIAL TAMAÑO 12, INTERLINEADO 1.5). ADEMÁS, EN FORMATO ELECTRÓNICO COMO DOCUMENTO DE MICROSOFT WORD 97-2003, EN UNA MEMORIA USB.</li></ul>	US \$	US \$

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

7.13 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de el Licenciado Cruz Edgardo Torres, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en



715

el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

#### 8) ADJUDICACIÓN.

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.  

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

2/16

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

#### 9.1. PERSONAS NATURALES.

##### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

#### 9.2. PERSONAS JURÍDICAS.

##### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,



- 217
- ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

### **9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

#### **FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:**

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

#### **ORIGINALES DE:**

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
- Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

### **10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en el suministro ofrecido;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

**11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de



719

verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

## 12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.

### 12.1. TRÁMITE DE PAGO.

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la **factura deberá emitirse a nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 91002.**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de **RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN** oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

### 12.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (25%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

**Segundo Pago:** (25%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2

**Tercer Pago:** (50%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de



720

proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

**13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 23 JUN 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 23 JUN 2016 ;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Julio Adalberto Majano**, teléfono: **2248-9600**, correo **jmajano@presidencia.gob.sv**; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.

**ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO**  
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
**COORDINADORA DEL PROYECTO**  
 (CARGO)




**ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA**  
 (NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
**JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**  
 (CARGO)



721

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0006/2016

Nombre del proceso de Adquisición: “CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI”

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
 ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

**PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN LGBTI, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO INICIAL.</li> <li>➤ SISTEMATIZACIÓN POR ESCRITO DE JORNADAS DE CONSULTA.</li> <li>➤ MANUAL DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA USUARIAS Y USUARIOS LGBTI, EN FORMATO IMPRESO (ANILLADO, EN HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, TIPO DE LETRA ARIAL TAMAÑO 12, INTERLINEADO 1.5). ADEMÁS, EN FORMATO ELECTRÓNICO COMO</li> </ul>	US \$	us \$

722

			DOCUMENTO DE MICROSOFT WORD 97-2003, EN UNA MEMORIA USB.		
--	--	--	--	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.12).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA
--------------

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)
--

PLAZO DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: 70 DÍAS CALENDARIO, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.
--

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)
----------------------------------

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO)
------------------------------------

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



723

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("" ) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE  
REFERENCIA PARA PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR  
LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 – 2019 PROYECTO “FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS  
DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL”,  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 28 de julio de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0015/2016

Nombre del proceso de adquisición: “CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS.”

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la “CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS.”; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESENTE CONSULTORÍA SE REALIZARÁ CON EL OBJETIVO DE DESARROLLAR 12 TALLERES DE AUTOCUIDO, DIRIGIDOS A LAS FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER ((CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN), (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN), (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN), (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL) Y (CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN)), CON EL CUAL SE PRETENDE FOMENTAR Y ADQUIRIR HERRAMIENTAS DE AUTOCUIDO PARA LA SUPERACIÓN DEL ESTRÉS, EL AGOTAMIENTO Y LA CARGA EMOCIONAL, PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL TRABAJO Y GENERAR UNA CULTURA INTERNA EN LA CONSTRUCCIÓN DE UN AMBIENTE LABORAL MÁS SANO.

**2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: : PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA



DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002;

- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS.", código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0015/2016;
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la "Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente";
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el ítem (no permitiéndose ofertas alternativas), de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el suministro solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO**;
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según

720

formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

## 2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR** la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: 5 meses, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

### 3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).

### 4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.



727

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas,

728

ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

#### **6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.



## 7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

### 7.1. ANTECEDENTES.

Quienes trabajan con personas afectadas por cualquier tipo de violencia, están expuestas a un nivel de desgaste profesional provocado por la tensión emocional que genera brindar el servicio adecuado. Este desgaste es manifiesto como un agotamiento emocional que se vuelve un mecanismo de defensa extremo que la mente pone en marcha cuando no puede asimilar las situaciones que está viviendo en el día a día. Un contexto de estrés laboral, personal o emocionales suficiente para desencadenar una respuesta de agotamiento emocional. Este agotamiento emocional se expresa en las actividades laborales como depresión, sentimientos de falta de motivación, apatía, tristeza, desánimo, baja autoestima y profunda desvalorización de la actividad laboral que se ejecuta.

Esto puede conllevar al agotamiento físico y mental de los equipos, por lo cual es importante que quienes trabajen en áreas de atención de diferentes públicos, específicamente quienes atienden casos de violencia, la relación con la usuaria es central para el desempeño laboral. Por tanto, es indispensable que los profesionales y equipos en riesgo dediquen recursos para desarrollar estrategias que protejan su salud mental.

En este sentido, el taller que se propone para las funcionarias de Ciudad Mujer y de las instituciones que conforman el modelo de atención de dicho programa constituye un espacio importante de encuentro a nivel personal e interpersonal dentro de la jornada laboral, para mejorar la calidad del trabajo y generar una cultura interna en la construcción de un ambiente laboral más sano. El Autocuidado implica la participación activa permanente de las funcionarias y equipos de trabajo en el compromiso y responsabilidad diaria con su propia salud, tanto física como mental, fomentando la creación de espacios de reflexión y encuentro adecuados para ello. De esta forma, se busca generar acciones concretas destinadas a conservar la salud y prevenir la aparición de trastornos vinculados al estrés, depresión y otras dolencias que tienen una alta incidencia en la actualidad.

Por ello, los talleres se desarrollarán en un ambiente propicio para el buen resultado de este proceso y se facilitará la información básica de la problemática vivida en los Centros Ciudad Mujer, lo cual servirá como insumo para implementar un programa de técnicas básicas de Autocuidado, como una herramienta de aplicación para que desde la Secretaría de Inclusión Social se le pueda dar continuidad al proceso.

### 7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.

#### 7.2.1. OBJETIVO GENERAL.

Fomentar y adquirir herramientas de Autocuidado para la superación del estrés, el agotamiento y la carga emocional de las funcionarias de las seis sedes de Ciudad Mujer y de las funcionarias de las instituciones que conforman el modelo del programa, a través del desarrollo de técnicas que mejoren la salud mental y la prevención del desgaste tanto a nivel individual como del equipo de trabajo.

**7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Favorecer la relajación física y mental, adquiriendo herramientas que permitan a las funcionarias de Ciudad Mujer y de las instituciones que conforman el modelo de atención del programa identificar sus limitantes en el ejercicio de su rol profesional.
2. Identificar los causantes que llevan al agotamiento emocional en cada participante.
3. Promover la reflexión personal y grupal de las participantes, incentivando la toma de conciencia de su propia acción personal como elemento vital para su salud y la transformación de su entorno.
4. Fomentar la comunicación, cooperación y armonía de personas y equipos de trabajo, aumentando la capacidad de influir positivamente en su entorno laboral, familiar y social.
5. Dar a conocer las diferentes estrategias para enfrentar el estrés y manejar adecuadamente los conflictos.
6. Promover la estima saludable en el personal que labora en las sedes de Ciudad Mujer.
7. Crear un programa de Autocuido específico para el personal de Ciudad Mujer y funcionarias de las instituciones que conforman el modelo de atención del programa, que facilite contar con las herramientas básicas para la continuidad de este proceso.

**7.3. ALCANCE.**

- Desarrollo de 12 Talleres De Autocuido, Dirigidos a 300 Funcionarias De Ciudad Mujer y de instituciones que conforman el modelo de atención del programa Ciudad Mujer ((Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón), (Centro Ciudad Mujer Usulután), (Centro Ciudad Mujer Santa Ana), (Centro Ciudad Mujer San Martín), (Centro Ciudad Mujer San Miguel) y (Centro Ciudad Mujer Morazán)), de los módulos Atención a la Violencia de Genero, Módulo de Salud Sexual y Reproductiva y Unidad de gestión territorial y del conocimiento, con el cual se pretende fomentar y adquirir Herramientas de Autocuido para la superación del Estrés, el Agotamiento ;y, la Carga Emocional, Para Mejorar la Calidad del Trabajo y Generar una Cultura Interna en la Construcción de un Ambiente laboral más sano.
- Diseño conceptual del programa de Autocuido para funcionarias de Ciudad Mujer, en cual estará diseñado para 12 meses.

**7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.**

La Metodología para esta consultoría consistirá en diferentes encuentros que se realizarán con las funcionarias que están constantemente expuestas a la atención de casos extremos de violencia para ello se desarrollarán talleres dirigidos a la auto exploración de sintomatología que pueda generar un desgaste y afecciones psicopatológicas a largo plazo.

Para ello la consultora realizara actividades grupales en espacios libres con diferentes dinámicas que les permita a las mujeres identificar sus situaciones personales y posteriormente estas serán sistematizadas en un documento oficial, el cual será la base para el diseño de un programa Autocuido a largo plazo.



731

Actividades a realizar:

1. Desarrollar 12 talleres de Autocuido y el diseño conceptual del programa, dirigido a 300 funcionarias distribuidas en las seis sedes del programa Ciudad Mujer de las sedes de: Santa Ana, San Miguel, Usulután, Morazán, Lourdes Colon y San Martin.
2. Sistematizar la información de los talleres para tener una impresión diagnóstica del estado de salud de las funcionarias en procesos de Autocuido.
3. Diseñar un programa de Autocuido dirigido a funcionarias de Ciudad Mujer y de las instituciones que conforman el modelo de atención del programa que pueda desarrollarse a lo largo de un año.

### 7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

La consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados

- **Producto 1:** Plan de Trabajo que contenga la metodología a desarrollar, con las cartillas metodológicas y programación por cada una de las sedes.
- **Producto 2:** Primer Informe sobre el desarrollo y sistematización de los primeros 6 Talleres ejecutados, según calendario brindado por la consultora.
- **Producto 3:** segundo informe sobre el desarrollo y sistematización de los siguientes 6 talleres ejecutados según calendario brindado por la consultora.
- **Producto 4:** Informe Final de Impresión Diagnóstica que identifique las problemáticas de las funcionarias de las áreas críticas de atención de las sedes de ciudad Mujer.
- **Producto 5:** Entrega de documento conceptual para implementar el Programa de Autocuido para un año.

Es obligación de la consultora entregar cada producto en los tiempos que se indican a continuación (días calendario).

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de Trabajo que contenga la metodología a desarrollar, con las cartillas metodológicas y programación por cada una de las sedes.	C + 5 d
Producto 2.	Primer Informe sobre el desarrollo y sistematización de los 6 Talleres ejecutados, según calendario de la consultora.	C + 57 d
Producto 3	segundo informe sobre el desarrollo y sistematización de los siguientes 6 talleres ejecutados según calendario brindado por la consultora	C+131 d
Producto 4.	Informe Final de Impresión Diagnóstica que identifique las problemáticas de las funcionarias de las áreas críticas	C + 139 d

732

	de atención de las sedes de ciudad Mujer.	
Producto 5.	Entrega de documento conceptual para implementar el Programa de Autocuido para un año.	C + 150 d

C = Fecha de firma del contrato

d = Días calendario

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior. La Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa deberá revisar y expresar su satisfacción a los productos presentados, los cuales deberán ser aprobados por la Dirección Ejecutiva de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

### 7.6. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Los productos a entregar, deberán ser presentados en forma impresa, un original y dos copias; y en forma digitalizada como anexo dirigido a la Licenciada Tania Cedillos, Directora Ejecutiva de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social al correo [tcedillos@inclusion-social.gob.sv](mailto:tcedillos@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados por la Licenciada. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social; estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por la consultora y remitidas nuevamente.

### 7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social.

### 7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, Para efecto de realización de los talleres y reuniones, organizará los eventos, convocará a los participantes y cubrirá los costos de alimentación, transporte y hotel.

### 7.9. RESPONSABILIDADES DE LA ESPECIALISTA QUE DARÁ LA CONSULTORÍA.

- La Consultora deberá de desarrollar los resultados esperados en el lugar que se estime pertinente.
- Los costos de combustible y gastos personales para el desarrollo de esta consultoría deberán ser cubiertos por la consultora.
- Papelería y Material Didáctico utilizar en los talleres será proporcionado por la consultora.

### 7.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.



733

El plazo de ejecución de la consultoría será: Cinco meses, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato

**7.11 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Profesional en ciencias sociales, con experiencia en el manejo de enfoque psico-social, de preferencia psicóloga con experiencia en área clínica.
- Al menos cinco años de experiencia en metodologías de educación participativa.
- Al menos cinco años de experiencia en proyectos con enfoque de derechos humanos y de género.
- Experiencia en manejo de grupos.
- Experiencia en manejo de situaciones críticas en abordajes de Autocuido.
- Experiencia en el manejo de actividades grupales de Autocuido.
- Experiencia comprobable en el diseño de programas de desarrollo humano.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará el consultor o consultora se detallan a continuación.

Criterio	Puntaje a asignar	
<b>1. Formación Profesional.</b>		<b>50</b>
Profesional Graduado en licenciatura en Psicología.		50
<b>2. Experiencia Laboral</b>		<b>50</b>
Experiencia comprobable en metodologías de educación participativa y manejo de actividades grupales de Autocuido.		20
<i>Más de 5 años</i>	20	
<i>De 2 a 5 años</i>	10	
<i>Menos de 2 años</i>	5	
Experiencia en proyectos con enfoque de derechos humanos y de género.		10
Experiencia en el diseño de programas de desarrollo humano.		10
fCon experiencia en el manejo de enfoque psico-social, de preferencia psicóloga con experiencia en área clínica.		10
<b>Total</b>		<b>100</b>

739

El puntaje mínimo para que el consultor/consultara sea tomada en cuenta será de 65 puntos.

7.12 CUADRO ECONÓMICO.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS., SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>PRODUCTO 1:</b> PLAN DE TRABAJO QUE CONTenga LA METODOLOGÍA A DESARROLLAR, CON LAS CARTILLAS METODOLÓGICAS Y PROGRAMACIÓN POR CADA UNA DE LAS SEDES.</li> <li>➤ <b>PRODUCTO 2:</b> PRIMER INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS 6 TALLERES EJECUTADOS SEGÚN CALENDARIO BRINDADO POR LA CONSULTORA</li> <li>➤ <b>PRODUCTO 3:</b> SEGUNDO INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES 6 TALLERES EJECUTADOS SEGÚN CALENDARIO BRINDADO POR LA CONSULTORA</li> <li>➤ <b>PRODUCTO 4:</b> INFORME FINAL DE IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA QUE IDENTIFIQUE LAS PROBLEMÁTICAS DE LAS FUNCIONARIAS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS DE ATENCIÓN DE LAS</li> </ul>	us\$	us\$



735

				SEDES DE CIUDAD MUJER. ➤ PRODUCTO 5: ENTREGA DE DOCUMENTO CONCEPTUAL PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE AUTOCUIDO PARA UN AÑO.		
--	--	--	--	--	--	--

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

**7.13 CONFIDENCIALIDAD.**

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría, son de exclusiva propiedad de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de la Licenciada Tania Cedillos, Directora Ejecutiva de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

**8) ADJUDICACIÓN.**

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica y perfil profesional cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en “La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones”. Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;

d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, , se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;

f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,

g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

9.1. PERSONAS NATURALES.

FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se



encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

737

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

## 9.2. PERSONAS JURÍDICAS.

### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

**9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

**FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:**

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

**ORIGINALES DE:**

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confia,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

**10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento



en el suministro ofrecido;

- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

**11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

**12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.**

**12.1. TRÁMITE DE PAGO.**

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la

790

factura deberá emitirse a nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 91002.

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción); designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

#### 12.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales de la consultoría, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva y de conformidad al detalle siguiente:

**Primer Pago:** (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1.

**Segundo Pago:** (20 %) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

**Tercer Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 3.

**Cuarto Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 4.

**Quinto Pago:** (30%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 5.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **30 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.



13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 16 AGO 2015 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 16 AGO 2015;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Julio Adalberto Majano**, teléfono: **2248-9600**, correo **jmajano@presidencia.gob.sv**; y,
- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DEL PROYECTO  
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)

792

**ANEXO 1**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO 91002

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0015/2016

Nombre del proceso de Adquisición: **“CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS.”**

**Identificación del interesado en participar**

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
 ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

**PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS DE AUTOCUIDO PARA FUNCIONARIAS DE CIUDAD MUJER EN ÁREAS MÁS CRÍTICAS., SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: PLAN DE TRABAJO QUE CONTENGA LA METODOLOGÍA A DESARROLLAR, CON LAS CARTILLAS METODOLÓGICAS Y PROGRAMACIÓN POR CADA UNA DE LAS SEDES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: PRIMER INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS 6 TALLERES EJECUTADOS SEGÚN CALENDARIO BRINDADO POR LA</li> </ul>	US \$	US \$



743

			<p>CONSULTORA</p> <p>➤ PRODUCTO 3: SEGUNDO INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES 6 TALLERES EJECUTADOS SEGÚN CALENDARIO BRINDADO POR LA CONSULTORA</p> <p>➤</p> <p>➤ PRODUCTO 4: INFORME FINAL DE IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA QUE IDENTIFIQUE LAS PROBLEMÁTICAS DE LAS FUNCIONARIAS DE LAS ÁREAS CRÍTICAS DE ATENCIÓN, DE LAS SEDES DE CIUDAD MUJER.</p> <p>➤ PRODUCTO 5: ENTREGA DE DOCUMENTO CONCEPTUAL PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE AUTOCUIDO PARA UN AÑO.</p>	
--	--	--	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.12).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

5 MESES, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

744

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 30 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



745

ANEXO 2

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("") [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE  
REFERENCIA PARA PROCESO DE  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR  
LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.  
Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 - 2019 PROYECTO "FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS  
DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL",  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 06 de julio de 2017

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)0005/2017

Nombre del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES".

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CON LA PRESENTE CONSULTORÍA SE CONTRATARÁ A ESPECIALISTAS QUE DESARROLLARAN PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES, A UN GRUPO APROXIMADO DE 200 MUJERES (10 GRUPOS DE 20 MUJERES) EN LOS MUNICIPIOS CERCANOS A LOS CENTROS DE CIUDAD MUJER SAN MARTÍN, SANTA ANA, USULUTÁN, LOURDES COLÓN, SAN MIGUEL Y MORAZÁN, POR MEDIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/(PROGRAMA CIUDAD MUJER).

**2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002;



- 777
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: “**CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES**”, código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0005/2017;
  - c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
  - d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
  - e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el o los ítems (según sea el caso) en los que tuviere interés en ofertar, debiendo presentar una opción por el o los ítems, no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el servicio solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
  - f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
  - g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
  - h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
  - i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 10 DÍAS CALENDARIO**;
  - j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
  - k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
  - l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

**NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según**

formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

## 2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR** la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: Este será de **90 días calendario**, e iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

### 3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).



7A9

**4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.**

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro

Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

**6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.



**7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**7.1. ANTECEDENTES.**

Dando respuesta a la importancia de generar procesos formativos en las mujeres, El Programa Ciudad Mujer implementará un proyecto sobre alfabetización en derechos humanos a mujeres que habitan en los municipios cercanos a los Centros de Ciudad Mujer, este proceso será de carácter masivo y sistemático, a través de una metodología específica, lo que requerirá la contratación de especialistas con formación y conocimiento sobre derechos humanos a mujeres.

**7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**

**7.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Realizar la contratación de seis (6) especialistas en el área de derechos humanos, para que por medio de estos se desarrollen procesos formativos en materia de derechos humanos de las mujeres en los Municipios cercanos a los Centros de Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, Lourdes Colón, San Miguel y Morazán, por medio de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer.

**7.3. ALCANCE.**

El proceso de formación de las mujeres a nivel local estará a cargo de un grupo de 6 Consultoras, una por cada centro de Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón), (Centro Ciudad Mujer San Martín), (Centro Ciudad Mujer Santa Ana), (Centros Ciudad Mujer Usulután), (Centro Ciudad Mujer San Miguel) y (Centro Ciudad Mujer Morazán) bajo la supervisión del módulo de gestión territorial y del conocimiento, así como por el equipo técnico de dicho módulo de cada uno de los centros en donde se impartirán los procesos formativos.

Realizar el proceso de formación en derechos humanos de las mujeres, el cual será impartido a un grupo aproximado de 200 mujeres con el apoyo de especialistas en los Municipios cercanos a los Centros de Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, Lourdes Colón, San Miguel y Morazán.

El proceso formativo constará de cuatro módulos desarrollados en ocho jornadas de cuatro horas cada una haciendo como mínimo un total de 32 horas, aplicando (la metodología de pares y cadena de cambio), se desarrollará con grupos de 20 mujeres por cada centro,

#### 7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.

Para cumplir el objetivo y alcance de la presente consultoría, las profesionales contratadas deberán realizar las siguientes actividades:

1. Seleccionar a 200 mujeres procedentes de las comunidades, que participarán en el proceso de formación, en coordinación con el equipo técnico del módulo de Gestión Territorial y del conocimiento de los Centros de Ciudad Mujer Lourdes Colón, San Martín, Santa Ana, Usulután, San Miguel y Morazán.
2. Capacitar a 200 mujeres en el tema de derechos humanos y género.
3. Elaborar las planificaciones de las jornadas de formación a un promedio de 10 grupos de 20 mujeres para un período de 3 meses calendario, distribuidas en 8 jornadas de 4 horas cada una.
4. Elaborar informes sobre los grupos de mujeres capacitadas y sus avances en la información.
5. Informar a las instancias correspondientes, como la Directora de cada uno de los centros y a la Gerente de Gestión Territorial y del Conocimiento y dar seguimiento a casos de violencia que puedan presentarse con mujeres durante la realización de las jornadas de formación.
6. Hacer coordinaciones conjuntas con las técnicas del módulo de gestión territorial y del conocimiento de los Centros de Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, Lourdes Colón, San Miguel y Morazán, con gobiernos de la localidad para dar seguimiento a los casos de violencia cometidos a mujeres de la comunidad.
7. Establecer coordinaciones con las actoras y actores locales, para la búsqueda de espacios idóneos que permitan facilitar las capacitaciones.
8. Participar en reuniones de trabajo y de seguimiento con cada una de las directoras de trabajo y de seguimiento con cada una de las directoras y técnicas del módulo de gestión territorial y del conocimiento de los Centros de Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Lourdes Colón, Usulután, San Miguel y Morazán.

La formación de las mujeres identificadas por cada uno de los Centros de Ciudad Mujer se hará en los municipios previamente acordados por las directoras de los Centros de Ciudad Mujer, así como la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

#### 7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.

Las consultoras deberán brindar los siguientes productos específicos esperados:

1. Plan de trabajo que requiera el desarrollo de las actividades a realizar.
2. Dos Informes de progreso de las actividades desarrolladas.



3. Un informe final que contenga la sistematización del proceso formativo de mujeres.

Es obligación de las consultoras entregar cada uno de los productos en los tiempos que se indican a continuación:

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de Trabajo	C + 5d
Producto 2.	Primer informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+30d
	Segundo informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+60d
Producto 3.	Informe final que contenga la sistematización del proceso formativo de mujeres.	C+90d

C = Fecha de firma del contrato.  
d = Días calendario.

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior.

Los informes presentados deberán tener visto bueno de las directoras de los Centros de Ciudad Mujer: Lourdes Colón, San Martín, Santa Ana, Usulután, San Miguel, y Morazán, y serán aprobados por la Jefa de la Gerencia de Gestión Territorial del Conocimiento y por la Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación externa.

**7.6. METODOLOGÍA DE LA CONSULTORÍA.**

Las consultoras dependerán a nivel de sus funciones, de una técnica territorial designada por la Directora de cada centro de Ciudad Mujer, y pasará a formar parte del equipo técnico de los Centros Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, Lourdes Colón, San Miguel y Morazán respectivamente, espacio en el que sostendrán reuniones periódicas para la definición de las actividades a realizar durante su período de contratación.

Posterior a la contratación se iniciará el Proceso de Educación Colectiva a cada una de las consultoras. quienes a su vez desarrollarán los procesos de alfabetización en derechos humanos de las mujeres, en los Municipios del área influencia de los Centros Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, Lourdes Colón, San Miguel y Morazán respectivamente, las consultoras deberán alfabetizar empleando los materiales y cartillas de alfabetización en derechos humanos de las mujeres la cual será provista por la Secretaría de Inclusión Social, cada proceso de alfabetización en derechos humanos de las mujeres no podrá durar menos de 8 jornadas, distribuidas en 4 horas diarias, haciendo un total de 32 horas semanales, con la



254

condicionante de que estas puedan extenderse.

La convocatoria de mujeres que resulten directamente beneficiadas de estos servicios se deberá realizar considerando el proceso organizativo existente de cada municipio, incorporando a las usuarias de los diferentes servicios de Ciudad Mujer, de preferencia las que han sido formadas en los cursos vocacionales, así como otras expresiones organizativas de mujeres presentes en el territorio como las asociaciones de mujeres, consejos consultivos, entre otras.

El seguimiento al trabajo de campo se realizará a través de las técnicas del módulo de Gestión Territorial y del Conocimiento, con el seguimiento de las directoras de los Centros Ciudad Mujer San Martín, Santa Ana, Usulután, San Miguel, Lourdes Colón y Morazán, respectivamente, en coordinación con la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

### 7.7. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.

El informe final deberá ser entregado a más tardar el último día de vencimiento del contrato. Los documentos a entregar, cualesquiera que estos sean, siempre que se trate de productos de la consultoría, deberán ser escritos en idioma castellano y presentado una copia en forma impresa y en forma digitalizada como anexo dirigido a la Licda. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa al correo [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv) con copia a Licda. Antonia Hernández, Gerenta de Gestión Territorial y del Conocimiento en el correo [lhernandez@ciudadmujer.gob.sv](mailto:lhernandez@ciudadmujer.gob.sv), con copia en formato Microsoft Word y por correo electrónico a las Directora de cada uno de los centros respectivos, según detalle: del Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón a la Licenciada Bárbara Romero en el correo [bromero@ciudadmujer.gob.sv](mailto:bromero@ciudadmujer.gob.sv), del Centro Ciudad Mujer Santa Ana a la Licenciada Rosa María Centeno, al correo: [rcenteno@ciudadmujer.gob.sv](mailto:rcenteno@ciudadmujer.gob.sv) ; del Centro Ciudad Mujer San Martín a la Licenciada Sandra Margarita Morales, al correo: [smorales@ciudadmujer.gob.sv](mailto:smorales@ciudadmujer.gob.sv); del Centro Ciudad Mujer Morazán a la Licenciada Ana Mercedes Sánchez, en el correo: [asanchez@ciudadmujer.gob.sv](mailto:asanchez@ciudadmujer.gob.sv); del Centro Ciudad Mujer San Miguel a la Licenciada Miriam Ester Wembesg Hernández, en el correo: [mwembesg@ciudadmujer.gob.sv](mailto:mwembesg@ciudadmujer.gob.sv) y del Centro Ciudad Mujer Usulután a la Licenciada Margarita Aparicio al correo: [maparicio@ciudadmujer.gob.sv](mailto:maparicio@ciudadmujer.gob.sv)

Los productos serán aprobados técnicamente por la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas en un tiempo de tres días por la Consultora y posteriormente remitidas a la Licda. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa en el correo [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv) con copia a Licda. Antonia Hernández, Gerenta del Módulo de Gestión Territorial y del Conocimiento en el correo [lhernandez@ciudadmujer.gob.sv](mailto:lhernandez@ciudadmujer.gob.sv), con copia a las Directora de cada uno de los centros respectivos, según detalle: del Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón a la Licenciada Bárbara Romero en el correo [bromero@ciudadmujer.gob.sv](mailto:bromero@ciudadmujer.gob.sv), del Centro Ciudad Mujer Santa Ana a la Licenciada Rosa María Centeno, al correo: [rcenteno@ciudadmujer.gob.sv](mailto:rcenteno@ciudadmujer.gob.sv) ; del Centro Ciudad Mujer San Martín a la Licenciada Sandra Margarita Morales, al correo: [smorales@ciudadmujer.gob.sv](mailto:smorales@ciudadmujer.gob.sv); del Centro Ciudad Mujer Morazán a la Licenciada Ana Mercedes Sánchez, en el correo: [asanchez@ciudadmujer.gob.sv](mailto:asanchez@ciudadmujer.gob.sv);



755

del Centro Ciudad Mujer San Miguel a la Licenciada Miriam Ester Wembesg Hernández, en el correo: mwembesg@ciudadmujer.gob.sv y del Centro Ciudad Mujer Usulután a la Licenciada Margarita Aparicio al correo: maparicio@ciudadmujer.gob.sv .

#### **7.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Licda. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa y la Licda. Antonia Hernández, Gerenta de Gestión Territorial y del Conocimiento. La supervisión a las jornadas de Alfabetización que se desarrollaran en territorio se realizará desde la Gerencia de Gestión Territorial y del Conocimiento.

#### **7.9. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.**

Será responsabilidad de cada una de las Sedes de Ciudad Mujer proveer el material didáctico a cada una de las consultoras que desarrollan las capacitaciones el cual está compuesto por el kit de Alfabetización en Derechos Humanos que consta de cuatro módulos, así como toda la papelería necesaria para el desarrollo de las diferentes jornadas y refrigerios para las mujeres, que participarán en las mismas el cual consiste en una galleta, jugo de cajita y una botella con agua, en coordinación con la técnica territorial designada por la Directora de cada una de las sedes de Ciudad Mujer Lourdes Colón , San Martín, Santa Ana, Usulután, San Miguel y Morazán.

#### **7.10. RESPONSABILIDADES DE LA ESPECIALISTA QUE EJECUTARÁ LA CONSULTORÍA.**

Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia; a demás las consultoras contratadas se trasladarán por sus propios recursos a los diferentes municipios donde se realizarán las jornadas de alfabetización en derechos humanos a mujeres.

Será responsabilidad de la persona contratada elaborar los listados de asistencia y hacer entrega de los refrigerios en cada una de las jornadas, los cuales deberán ser anexados a los respectivos informes que entregarán.

#### **7.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo de ejecución de la consultoría será: 90 días calendario, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

#### **7.12 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Las personas que presten el servicio deberán de ser del sexo femenino.
- Graduada de carreras de ciencias sociales, derecho, trabajo social, psicología, ciencias de la educación o afines a las ciencias humanísticas.

756

- De preferencia con estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)
- Experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres.
- Experiencia en metodologías participativas.
- Experiencia de concertar con otras instituciones a nivel local.
- Presentar hoja de vida con sus atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará a la consultora se detallan a continuación.

Criterio	Puntaje a asignar	
<b>1. Formación Profesional</b>		<b>50</b>
1.1 Graduada de carreras de ciencias sociales, derecho, trabajo social, psicología, ciencias de la educación o afines a las ciencias humanísticas.	20	
1.2 Estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)	30	
<b>2. Experiencia Laboral</b>		<b>50</b>
2.1 Experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres.	20	20
a) Mas de 5 años	20	
b) De 2 a 5 años	15	
c) Menos de 2 años	5	
2.2 Experiencia en metodologías participativas.		15
2.3 Experiencia de concertar con otras instituciones a nivel local.		15
<b>Puntaje Total</b>		<b>100</b>

El puntaje mínimo para que la oferta técnica sea tomada en cuenta será 65 puntos

Será seleccionada como consultora quien tenga el mayor porcentaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate, se preferirá a la consultora que tenga más experiencia en proyectos relacionados con la formación a mujeres, si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en la evaluación del componente en metodologías participativas. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos.

El perfil requerido en los numerales anteriores será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar la consultora junto con su oferta, y será requisito indispensable poseer título universitario.



757

**7.13 CUADRO ECONÓMICO Y ASPECTOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE OFERTAR.**

La persona interesada en participar ofertará únicamente un ÍTEM, el que sea de su especial interés especificando en forma completa las características del ítem a ofertar al momento de presentar la oferta.

**ÍTEM No.1 CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

**ÍTEM No.2 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
2	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

758

ÍTEM No.3 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
3	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

ÍTEM No.4 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
4	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$



257

ÍTEM No.5 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
5	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

ÍTEM No. 6 CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
6	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.

760

#### 7.14 CONFIDENCIALIDAD.

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría son de exclusiva propiedad de La Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

El consultor, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de La Licenciada Antonia Hernández, Supervisora del Módulo de Educación Colectiva, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

#### 8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA PARCIAL POR ITEM;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones". Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.  
Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, , se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;
- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los



requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante, lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;

- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:

#### 9.1. PERSONAS NATURALES.

##### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

#### 9.2. PERSONAS JURÍDICAS.

##### FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente

762

inscritas en el Registro de Comercio;

- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

**9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

**FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:**

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta. (cuando aplique)

**ORIGINALES DE:**

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,



- 763
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

#### 10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en la consultoría ofrecida;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

769

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

#### **11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.**

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

#### **12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.**

##### **12.1. TRÁMITE DE PAGO.**

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la factura deberá emitirse a nombre de **SETEFE-SIS-PROYECTO 91002**.

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de **RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN** oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio



total de venta de los bienes, obras o servicios).

765

## 12.2. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, conforme a la presentación y estructura definida en el numeral 3 de los presentes términos de referencia, y a satisfacción de los responsables indicados, los pagos se harán bajo los porcentajes y montos indicados a continuación.

**Primer Pago:** (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Plan de trabajo.

**Segundo Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Primer Informe de Progreso y Actividades Desarrolladas

**Tercer Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Segundo Informe de Progreso y Actividades Desarrolladas

**Cuarto Pago:** (50%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Informe Final.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **10 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

## 13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta será el día VIERNES 25 DE AGOSTO DE 2017 en horario de 8:30 a.m. a 04:30 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha: VIERNES 25 DE AGOSTO DE 2017 ;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por **Julio Adalberto Majano**, teléfono: 2248-9600, correo [jmajano@presidencia.gob.sv](mailto:jmajano@presidencia.gob.sv); y,

766

f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DEL PROYECTO  
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)



ANTONIA LISSETT HERNÁNDEZ  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
SUPERVISORA DEL MÓDULO DE EDUCACIÓN COLECTIVA  
(CARGO)





767

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002  
Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0005/2017

Nombre del proceso de Adquisición: "CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES"

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

**PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)**

**ÍTEM No.1 CENTRO CIUDAD MUJER LOURDES COLÓN.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

763

ÍTEM No.2 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MARTÍN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
2	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

ÍTEM No.3 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
3	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	us \$

ÍTEM No.4 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.



769

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
4	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

ÍTEM No.5 CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
5	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; PLAN DE TRABAJO</li> <li>&gt; PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>&gt; INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$

ÍTEM No. 6 CENTRO CIUDAD MUJER MORAZÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)

270

6	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA DESARROLLAR PROCESOS SOBRE ALFABETIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS A MUJERES, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE MUJERES.</li> </ul>	US \$	US \$
---	---	----------	--	-------	-------

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.14).

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

90 DÍAS CALENDARIO, EL PLAZO INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 10 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.



167

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("" ) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO DE

**EL SALVADOR**

UNÁMONOS PARA CRECER

772

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA POR LIBRE GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)**

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador.

Teléfono: (503) 2248-9600, Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico: [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

**DONACIÓN CHINA (TAIWÁN) 2014 - 2019 PROYECTO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE GRUPOS POBLACIONALES PRIORITARIOS A NIVEL NACIONAL",  
CÓDIGO: 91002**

San Salvador, 18 de agosto de 2017

Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)0030/2017

Nombre del proceso de adquisición: "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL".

SEÑORES  
INTERESADOS EN OFERTAR  
PRESENTE.

Distinguidos señores:

Pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el presente proceso de adquisición bajo la modalidad de Libre Gestión, concerniente a la "CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL"; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

LA CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL, SE DESARROLLARÁ CON EL OBJETIVO PRINCIPAL DE INVESTIGAR LA CALIDEZ DE LA ATENCIÓN RECIBIDA POR LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE VISITAN CADA UNA DE LAS SEDES DE CIUDAD MUJER, BRINDADA POR PARTE DE LAS FUNCIONARIAS DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL, MEDIANTE LAS ENTREVISTAS A LAS USUARIAS QUE REQUIEREN TALES SERVICIOS, A TRAVÉS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.

**2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE



773

INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002;

- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL”, código LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0030/2017;**
- c) Nombre o Razón Social, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente”;
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta por el o los ítems (según sea el caso) en los que tuviere interés en ofertar, debiendo presentar una opción por el o los ítems, no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para el servicio solicitado. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con esta especificación;
- f) Los precios unitarios y los totales deberán expresarse con 2 cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto los individuales como los totales;
- h) Leyenda que indique que los precios incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique, tanto en individuales como en totales;
- i) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO HASTA 10 DÍAS CALENDARIO;**
- j) El interesado en ofertar deberá señalar con claridad y precisión el lugar para recibir la comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado; sea la dirección de sus oficinas, número de fax y/o correo electrónico. Estos dos últimos medios podrán ser utilizados por la DACI, asegurándose la confirmación de la recepción del resultado;
- k) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y,
- l) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

779

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (Anexo 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia.

### 2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) Descripción técnica específica del servicio ofertado;
- b) Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la DACI de La Presidencia;
- c) **MANIFESTAR la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI les requiera las solvencias originales en cualquier momento;**
- d) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al ANEXO 2; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- e) Plazo de ejecución: **Será de 75 días calendario e iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de inicio, así como todo lo establecido en el contrato.**

NOTA: De no manifestar la información requerida en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

### 3) RECEPCIÓN:

La entrega de la oferta podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia, ubicadas en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número 5,500, San Salvador**. Al momento de entregar las ofertas en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la presentación de la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: nombre y código de referencia del proceso, nombre o denominación del oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma, así como sello del oferente (si aplica).



**4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.**

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

**5) IMPEDIDOS PARA OFERTAR DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del

776

Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; y,
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

#### **6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:**

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.



777

## 7) TÉRMINOS DE REFERENCIA:

### 7.1. ANTECEDENTES.

Ciudad Mujer es un programa presidencial que fue impulsado por el Gobierno de El Salvador, bajo la administración del Presidente Mauricio Funes (2009-2014), asumido por el actual Gobierno del Presidente Salvador Sánchez Cerén (2014-2019).

La idea de creación de Ciudad Mujer está enmarcada en tres factores que son el reconocimiento de las inequidades de género como parte de la realidad; la existencia de normativa nacional e internacional que genera la obligación de dar pasos progresivos hacia la promoción y realización de los derechos de las mujeres, incluyendo la eliminación de toda forma de violencia y de discriminación por razón de género; y finalmente la visión estratégica de país y de sociedad que se plasma en el Plan Quinquenal de Desarrollo 2014-2019.

La situación de desventaja e inequidad ante las oportunidades de desarrollo que enfrentan las mujeres se presenta en diferentes dimensiones del desarrollo humano como son: i) la falta de oportunidades económicas y de inserción en igualdad de condiciones de las mujeres en el mercado laboral; ii) el proceso de transición demográfica que afecta la composición y dinámicas de las familias, el bono demográfico y los procesos de envejecimiento donde las mujeres juegan un papel central en estas dinámicas poblacionales vinculadas a las políticas sociales y de protección social particularmente; iii) la violencia de género que además de tener consecuencias directas en la salud física y mental de las mujeres tiene secuelas en las familias salvadoreñas, frenando las oportunidades de empoderamiento y desarrollo de las mujeres y de la sociedad en general; y, iv) las dimensiones de salud sexual y reproductiva, la falta de oportunidades educativas y de formación laboral, entre otras dimensiones.

Desde una perspectiva conceptual, Ciudad Mujer se encuentra destinada principalmente a la atención integral de las mujeres, principalmente bajo el propósito de mejorar las condiciones de vida de las mujeres y superar las inequidades de género.

De esta manera, Ciudad Mujer es un centro de servicios basado en un enfoque de derechos que supera la visión del asistencialismo y de la caridad. Las necesidades de atención que presentan las mujeres están entendidas como privaciones, carencias, vacíos, o exclusiones enfrentadas en la realización y goce de sus derechos, de modo tal que atender esas necesidades es una manera de favorecer esa realización y ese goce en los derechos.

Para lograr lo anterior, Ciudad Mujer se asienta en cuatro principios rectores, a saber:

1. Equidad de género, que contribuye a disminuir las inequidades entre hombres y mujeres,

reconociendo miradas diferenciadas en la formulación de las políticas públicas, y fomentando la construcción de una sociedad inclusiva.

2. Equidad de derechos, superando los enfoques de satisfacción asistencialista de necesidades, y reconociendo a las mujeres como sujetos plenos de derechos frente al Estado quien posee al respecto obligaciones vinculadas con la protección, la garantía, el respeto y la promoción de la realización de los derechos, los cuales deben gozarse sobre una base de no discriminación.

3. Integralidad de acciones, pues establece mecanismos de coordinación interinstitucional efectivas, lo que permite un abordaje integral y holístico a las mujeres por medio de módulos de atención.

4. Abordaje territorial, bajo el reconocimiento que las realidades de las mujeres y la realización de sus derechos se da en un marco territorial de trabajo, impulsando estrategias para acercar las ofertas de servicios públicos y privados hacia ellas, posibilitando su inserción laboral dentro de las características del desarrollo y actividades económicas locales, contribuyendo también a crear sinergias con los actores locales para mejorar los estándares de calidad de vida de las mujeres.

El objetivo general de Ciudad Mujer se describe así: contribuir a mejorar las condiciones de vida de las mujeres salvadoreñas, mediante la facilitación de servicios que satisfagan sus necesidades básicas e intereses estratégicos, ofrecidos y coordinados por medio de centros de atención integral (denominados "Centros de Ciudad Mujer").

La realización de este objetivo general se logra mediante la realización de cuatro objetivos específicos, que son los siguientes:

1. Fortalecer las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres y la atención a las mujeres que sufren violencia, evitando la re-victimización de los servicios brindados.

De cara a realizar dichos propósitos, Ciudad Mujer agrupa servicios prestados por el Estado que tienen la particularidad, por su implementación práctica o por su diseño, de estar orientados a la atención específica de las necesidades de las mujeres. No se agrupan todos los servicios existentes en la oferta estatal, ni se concibe exclusivamente como un centro de servicios estatales. Se trata de una agrupación selectiva de servicios estatales que no excluyen la posibilidad de participación del sector privado, con o sin fines de lucro.

Estos servicios se integran en módulos de atención, que son los siguientes:

1. Módulo de salud sexual y reproductiva. Su implementación está a cargo del Ministerio de Salud, por medio de la instauración de un Equipo Comunitario Especializado (ECOE) conformado por personal médico y especialistas en medicina general, interna, pediatría, odontología, ginecología, acompañados igualmente de profesionales en nutrición, radiología, enfermería y farmacia. El enfoque de trabajo es para que las mujeres asuman su salud sexual reproductiva.



279

2. Módulo de autonomía económica. Su implementación está a cargo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP), del Consejo Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), del Registro Nacional de Personas Naturales (RNPN), del Banco de Fomento Agropecuario (BFA), del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y recientemente se ha incorporado la Defensoría del Consumidor.

El propósito del Módulo es proveer servicios orientados a facilitar que las mujeres cuenten con oportunidades para alcanzar la autonomía económica; es decir, para que dispongan de ingresos, información, bienes y servicios que favorezcan su participación en la vida económica y les permita ejercer una vida económicamente autosuficiente y contribuir al ingreso familiar.

3. Módulo de atención a la violencia de género. Su implementación está a cargo del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), la Fiscalía General de la República (FGR), la Policía Nacional Civil (PNC), el Instituto de Medicina Legal (IML) y la Procuraduría General de la República (PGR). Su propósito es ofrecer una respuesta a las mujeres víctimas de violencia basada en género, particularmente la violencia física, psicológica y sexual, mediante servicios de contención psicológica inicial, orientación e información sobre los derechos que asisten a la mujer víctima, y todo el acompañamiento jurídico necesario que incluye el acceso a la intervención policial, y de la promoción de la justicia penal (si fuere el caso).

4. Módulo de educación colectiva. Su implementación está a cargo del personal de Ciudad Mujer. El propósito es proveer servicios para la prevención de la violencia de género y la divulgación de los derechos de las mujeres, con énfasis en el ámbito comunitario, con la intención de estimular y facilitar la construcción de una sociedad libre de violencia y con equidad de género.

5. Módulo de atención infantil. Se brindan servicios de atención infantil con calidad y calidez que permiten a las usuarias recorrer apropiadamente por los diferentes servicios que soliciten, mientras sus hijas e hijos son atendidos en espacios destinados a su desarrollo integral, partiendo del principio del interés superior de la niña, niño y adolescente, entendiéndose por interés superior de la niña, niño y adolescente toda situación que favorezca su desarrollo físico, espiritual, psicológico, moral y social para lograr el pleno y armonioso desenvolvimiento de su personalidad (art. 12 LEPINA) . Estas salas cuentan con espacios lúdicos y de estimulación con enfoque no sexista, en donde las niñas y niños puedan aprender y divertirse mientras sus madres o acompañantes reciben sus servicios.

Cada Módulo de Atención Infantil consta de Sala A para edades de dos años a seis años con once meses, Sala B, para niñas y niños de 7 a 12 años y Sala Cuna que comprende las edades desde los tres meses hasta los dos años once meses, se reciben niñas y niños menores de esta edad con una adulta responsable, cada espacio destinado a las niñas y niños según su edad, cuenta con diversos recursos y materiales de acuerdo a

790

la edad.

Una de las necesidades con la que se cuenta en los Módulos de Atención Infantil de las diferentes sedes es conocer la calidad y calidez de los servicios prestados desde los referidos Módulos, en respuesta a esta carencia, la Secretaría de Inclusión Social, mediante el programa de Ciudad Mujer ha tomado la decisión de evaluar la atención brindada en el Módulo de Atención Infantil, mediante guías de entrevistas a usuarias, niñas, niños y adolescentes y funcionarias del Módulo de Atención Infantil.

## **7.2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA.**

### **7.2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Indagar la calidad y la calidez de la atención recibida por los niños, niñas y adolescentes que visitan cada una de las Sedes de Ciudad Mujer, brindada por parte de las funcionarias del Módulo de Atención Infantil, mediante entrevistas a las usuarias o acompañantes que requieren los servicios.

### **7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Conocer las opiniones de las usuarias respecto a los servicios recibidos por parte de las funcionarias de los Módulos de Atención Infantil, para hacer mejoras en el servicio si fuese necesario.
- Fortalecer la atención integral a niñas y niños entre los tres meses a doce años de edad, mientras sus madres o responsables reciben los servicios en los diferentes módulos de atención de Ciudad Mujer.

## **7.3. ALCANCE.**

Esta consultoría de evaluación se llevará a cabo en los diferentes Módulos de Atención Infantil de las sedes de Ciudad Mujer, mediante la cual se obtendrá como producto los insumos que generarán las propuestas innovadoras de atención a niñas, niños y adolescentes atendidos en los Módulos de Atención Infantil de cada sede de Ciudad Mujer.

## **7.4. METODOLOGÍA DE TRABAJO O ACTIVIDADES A REALIZAR.**

Para cumplir los objetivos de la presente consultoría, la consultora deberá realizar las siguientes actividades:

1. La persona adjudicada deberá diseñar una guía de observación apoyada por guías de entrevista, lista de cotejo.
2. Deberá elaborar cuestionarios de preguntas abiertas y cerradas, así como entrevistas de preguntas abiertas, metodologías mediante dibujos para las niñas y niños menores de 7 años.
3. Aplicar las diferentes herramientas presentadas en la propuesta metodológica



- 4. Presentar la diagramación de los datos obtenidos mediante un documento escrito que contenga conclusiones, recomendaciones y propuestas.
- 5. Trasladarse a cada una de las sedes para tomar la información de muestras al azar (usuarias, niñas, niños y adolescentes y funcionarias del Módulo de Atención Infantil).
- 6. Participar en reuniones de seguimiento con la Gerencia de Atención Infantil.
- 7. Participar en reuniones de trabajo y de seguimiento con la Gerencia de Atención Infantil y coordinadoras de los Módulos de Atención Infantil.

**7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.**

Las consultoras deberán brindar los siguientes productos específicos esperados:

- 1. Plan de Trabajo que guiará el desarrollo de la aplicación de herramientas de investigación tales como: Guías de observación, guías de entrevistas, listas de cotejo, cuestionarios de preguntas abiertas y cerradas, metodologías lúdicas para la obtención de información de niñas, niños y adolescentes.
- 2. Dos Informes mensuales de progreso y actividades desarrolladas.
- 3. Informe final que contenga una sistematización del proceso de evaluación de los servicios (atención) brindados por coordinadoras, educadoras y asistentes de cada Módulo de Atención Infantil en las diferentes sedes de Ciudad Mujer, mediante la tabulación de los resultados, así mismo el presente informe deberá contener conclusiones, recomendaciones y propuestas para que se brinde un mejor servicio en los módulos de atención infantil.

Es obligación de las consultoras entregar cada uno de los productos en los tiempos que se indican a continuación:

Producto	Nombre del Producto a Entregar	Fecha de entrega
Producto 1.	Plan de Trabajo	<b>C+15 d</b>
Producto 2.	Primer informe de progreso y actividades desarrolladas.	<b>C+25 d</b>
	Segundo informe de progreso y actividades desarrolladas.	<b>C+50d</b>
Producto 3.	Informe final que contenga la sistematización del proceso de evaluación de los servicios (atención) brindados por coordinadoras, educadoras y asistentes de cada Módulo de Atención Infantil en las diferentes sedes de Ciudad Mujer	<b>C+75d</b>

702

**C** = Fecha de firma del contrato.

**d** = Días calendario.

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con la estructura mínima anterior.

#### **7.7. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS.**

El informe final deberá ser entregado a más tardar el último día de vencimiento del contrato. los documentos a entregar, cualesquiera que estos sean, siempre que se trate de productos de la consultoría, deberán ser escritos en idioma español y presentado una copia en forma impresa y en forma digitalizada como anexo dirigido a la Licenciada. Angélica Cuadra, Jefa de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa en el correo [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv) con copia a la Licenciada Nuria Martínez, Gerenta de Atención Infantil de la Secretaría de Inclusión Social al correo [nmartinez@inclusion-social.gob.sv](mailto:nmartinez@inclusion-social.gob.sv)

Los productos deberán contar con el visto bueno de la especialista Licenciada Nuria Martínez. Serán aprobados técnicamente por la Coordinadora del Proyecto, estos podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por la consultora y remitidos a la Lic. Angélica Cuadra, Jefa de Relaciones Internacionales y Cooperación Externa en el correo [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv) con copia a la Licenciada Nuria Martínez, Gerenta de Atención Infantil de la Secretaría de Inclusión Social al correo [nmartinez@inclusion-social.gob.sv](mailto:nmartinez@inclusion-social.gob.sv).

#### **7.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL.**

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Gerencia de Atención Infantil

El seguimiento al trabajo de campo se realizará a través de la Gerencia de Atención Infantil directamente, con el seguimiento de las Directoras de cada una de las sedes y la Coordinadora de cada uno de los Módulos de Atención Infantil.

#### **7.9. RESPONSABILIDADES DE LA ESPECIALISTA QUE EJECUTARÁ LA CONSULTORÍA.**

Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia; a demás la consultora contratada se trasladará por sus propios recursos a las diferentes sedes de Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer Lourdes Colón, Centro Ciudad Mujer San Martín, Centro Ciudad Mujer Santa Ana, Centro Ciudad Mujer Usulután, Centro Ciudad Mujer San Miguel y Centro Ciudad Mujer Morazán), donde se realizarán las actividades y aplicación de encuestas y otras herramientas metodológicas que serán utilizadas para la recopilación de la información.

Sera responsabilidad de la persona contratada aplicar a las usuarias, funcionarias del Módulo de Atención Infantil, niñas, niños y adolescentes las entrevistas, encuestas y otro tipo de herramientas elaboradas además crear los listados de asistencia como medios de verificación.



**7.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.**

El plazo de ejecución de la consultoría será de 75 días calendarios, el plazo iniciará a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio, así como todo lo establecido en el contrato.

**7.12 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Las personas que presten el servicio deberán de ser del sexo femenino.
- Graduado en carreras de ciencias de la educación, ciencias jurídicas, psicología, Trabajo social o carreras afines.
- Con estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)
- Experiencia en proyectos relacionados con normativas nacionales e internacionales de niñez y adolescencia.
- Experiencia en metodologías dirigidas a trabajo con niñas, niños y adolescentes.
- Experiencia en facilitación de procesos de formación.
- Presentar hoja de vida con sus atestados, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

Los criterios de selección bajo los cuales se seleccionará a la consultora se detallan a continuación.

Criterio	Puntaje a asignar	
<b>1. Formación Profesional</b>		<b>40</b>
1.1 Graduado en carreras de ciencias de la educación, ciencias jurídicas, Trabajo Social, Psicología o carreras afines.	20	
1.2 Estudios de género y derechos humanos (diplomados, cursos, seminarios, etc.)	20	
<b>2. Experiencia Laboral</b>		<b>60</b>
2. Experiencia en proyectos relacionados con normativas nacionales e internacionales de niñez y adolescencia.		30
a) Más de 5 años	30	
b) De 2 a 5 años	20	
c) Menos de 2 años	10	
2.1 - Experiencia en metodologías dirigidas a trabajo con niñas, niños y adolescentes.		15
2.2 - Experiencia en facilitación y elaboración de procesos de formación enfocados en la atención infantil.		15
<b>Puntaje Total</b>		<b>100</b>

704

El puntaje mínimo para que la oferta técnica sea tomada en cuenta será 65 puntos

Será seleccionada como consultora quien tenga el mayor porcentaje. Si el mayor puntaje resultase en un empate, se preferirá a la consultora que tenga más experiencia en proyectos relacionados con normativas nacionales e internacionales de niñez y adolescencia, si aun así persiste el empate, se preferirá a quien presenta mayor puntaje en la evaluación del componente en metodologías dirigidas a trabajo con niñas, niños y adolescentes. En caso de persistir el empate, la selección será por resolución fundada sobre la base de argumentos objetivos.

El perfil requerido en los numerales anteriores será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar la consultora junto con su oferta, y será requisito indispensable poseer título universitario.

### 7.13 CUADRO ECONÓMICO Y ASPECTOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE OFERTAR.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ PLAN DE TRABAJO</li><li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li><li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li><li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS (ATENCIÓN) BRINDADOS POR COORDINADORAS, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE CADA MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL EN LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER.</li></ul>	US \$	US \$

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del suministro, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), así como cualquier otro tributo con el que se encuentre gravado el objeto del presente proceso de adquisición, en caso aplique.



**7.14 CONFIDENCIALIDAD.**

La propiedad intelectual y derechos sobre los trabajos y documentos elaborados en la presente consultoría son de exclusiva propiedad de La Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

La consultora, se comprometerá a guardar la confidencialidad de la información y de los productos que entregue, absteniéndose a la reproducción parcial o total de los resultados de la consultoría sin previa autorización de La Licenciada Nuria Martínez, Gerenta del Módulo de Atención Infantil, así como trabajar con las normas éticas más elevadas en el cumplimiento de sus compromisos, por tanto, aceptará las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento del compromiso indicado.

**8) ADJUDICACIÓN**

- a) Se adjudicará al oferente cuya oferta técnica cumpla sustancialmente con los términos de referencia expresados anteriormente;
- b) LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA ADJUDICARÁ EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL;
- c) Racionalidad del Gasto Público: Es base fundamental de esta administración hacer un buen uso de los fondos públicos, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en “La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones”. Debido a lo anterior, La Presidencia se guarda el derecho de denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) Si se identificare la existencia de errores aritméticos en la oferta económica, por existir discrepancia entre un precio unitario y el precio total presentados por el oferente, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. PREVALECERÁ EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO TOTAL SE CORREGIRÁ. Se deberá entender por monto total de la oferta el monto revisado o corregido por La Presidencia, según el caso.

Si el oferente adjudicado no acepta el precio corregido por La Presidencia, , se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá adjudicarse a la segunda oferta considerada como la segunda mejor evaluada, y así sucesivamente; o podrá dejarse sin efecto el proceso, si ello fuere procedente;

- e) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que sustancialmente cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, y

haya resultado económicamente mejor evaluada. No obstante, lo anterior, LA PRESIDENCIA PODRÁ ADJUDICAR EL SUMINISTRO A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;

- f) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza del suministro, y a lo establecido en la LACAP y su Reglamento, el emitir Orden de Compra o suscribir Contrato para el presente proceso adquisitivo.

**9) LA DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE ADJUDICADO, PREVIO A LA PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, SERÁ LA SIGUIENTE:**

**9.1. PERSONAS NATURALES.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO:**

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
  - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
  - Constancia extendida por el registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

**9.2. PERSONAS JURÍDICAS.**

**FOTOCOPIAS CERTIFICADAS POR NOTARIO DE:**

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscritas en el Registro de Comercio;



707

- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, o, si fuere el caso,
  - i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
  - i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, o,
  - ii.) Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;
- h) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad; e,
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad.

Cuando la Persona Jurídica sea diferente a las que se inscriben en el Registro de Comercio (Organización sin Fines de Lucro, Cooperativas, etcétera), deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

**9.3. SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

**FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:**

- a) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta. (cuando aplique)

**ORIGINALES DE:**

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal,
  - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Unidad de Pensiones,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Crecer,
  - Administradora de Fondos de Pensión (AFP) Confía,
  - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
- c) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de

la firma del contrato.

700

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

#### 10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que el adjudicado firme el contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL 10 POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE POR UN PERÍODO ADICIONAL DE 3 MESES CON RELACIÓN AL PLAZO DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato, por incumplimiento en la consultoría ofrecida;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el 12% del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte de la contratista.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la oferta (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.



709

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de la contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

#### 11) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

En la relación administrativa que se origine del Contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento del Contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

#### 12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO.

##### 12.1. TRÁMITE DE PAGO.

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma en las oficinas Administrativas de la **Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer**, ubicadas en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San Salvador; para la emisión del Quedan correspondiente, la **factura deberá emitirse a nombre de nombre de SETEFE-SIS-PROYECTO 2652.**

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento firmado y sellado por las personas responsables (Acta de Recepción), designadas por La Presidencia, que certifiquen la recepción satisfactoria del (los) bien(es) entregado(s). En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002, extenderá al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través

790

de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a \$113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

**12.2. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en dólares, moneda de los Estados Unidos de América, conforme a la presentación y estructura definida en el numeral 3 de los presentes términos de referencia, y a satisfacción de los responsables indicados, los pagos se harán bajo los porcentajes y montos indicados a continuación.

**Primer Pago:** (10%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Plan de trabajo.

**Segundo Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Primer Informe de Progreso y Actividades Desarrolladas

**Tercer Pago:** (20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Segundo Informe de Progreso y Actividades Desarrolladas

**Cuarto Pago:** (50%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Informe Final.

El pago lo efectuará La Presidencia, en la forma establecida por el Ministerio de Hacienda para el pago de proveedores de la Administración Pública, dentro de un plazo máximo de **10 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

**13) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

- a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es persona jurídica, por su representante legal o apoderado, ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción de la oferta, será el día 02 OCT 2017 en horario de 8:30 a.m. a 04:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 02 OCT 2017;
- d) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados **no serán evaluadas**;
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia, éstas serán atendidas por



169

Julio Adalberto Majano, teléfono: 2248-9600, correo jmajano@presidencia.gob.sv; y,

- f) Se presumirá que el interesado en ofertar comprendió los alcances, grado de claridad y calidad sobre el suministro de mérito, requerido en la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta técnica y económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.



ANGELICA ALEJANDRA CUADRA CARBALLO  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DEL PROYECTO  
(CARGO)



ROXANA ELIZABETH GUTIÉRREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo. Bo.)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)



NURIA MARTÍNEZ  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
COORDINADORA DE MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL  
(CARGO)

792

ANEXO 1

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER/PR/SIS/PROYECTO CÓDIGO 91002  
Referencia de Solicitud Código: LG/SIS/CM/91002/CHINA (TAIWÁN)/0030/2017

Nombre del proceso de Adquisición: “CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL”

Identificación del interesado en participar

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_  
NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

Número de fax o correo electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado: \_\_\_\_\_

Tipo de empresa: ( ) MICRO EMPRESA ( ) PEQUEÑA EMPRESA ( ) MEDIANA EMPRESA ( ) OTROS  
ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL, SEGÚN DETALLE SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PLAN DE TRABAJO</li> <li>➤ PRIMER INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ SEGUNDO INFORME DE PROGRESO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS.</li> <li>➤ INFORME FINAL QUE CONTENGA LA SISTEMATIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS (ATENCIÓN) BRINDADOS POR</li> </ul>	US \$	US \$



793

			COORDINADORAS, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE CADA MÓDULO DE ATENCIÓN INFANTIL EN LAS DIFERENTES SEDES DE CIUDAD MUJER.		
--	--	--	---	--	--

EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7 AL 7.14).

**DETALLAR EN LA OFERTA**

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE \_\_\_\_\_, (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI NOS REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

SERÁ DE 75 DÍAS CALENDARIO E INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(30 DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO HASTA 10 DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

794

## ANEXO 2

### FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión código (*código del proceso*), relativo a la contratación de ("" ) [*nombre de la contratación y/o del suministro*]; MANIFIESTO: Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello