

# RA 42 8/17/2016

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)

San Salvador, 27 de abril de 2016

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0045USU-0046SA/2016

Nombre del proceso de adquisición:

**"CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER".**

**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 MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER"**; presentando sus respectivas ofertas técnicas y económicas de conformidad a los siguientes Términos de Referencia:

**1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:**

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS SIS-FOCAP/CIUDAD MUJER EN MUNICIPIOS DE COMUNIDADES SOLIDARIAS, ES UNA INSTITUCIÓN DEDICADA A PROMOVER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS MUJERES SALVADOREÑAS, ESTO SE LOGRA A TRAVÉS DE BRINDAR CUATRO SERVICIOS ESENCIALES PARA LAS MUJERES: ATENCIÓN INTEGRAL A LA VIOLENCIA DE GÉNERO, SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA, EL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO, LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA AUTONOMÍA DE LAS MUJERES A TRAVÉS DEL CONOCIMIENTO Y EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES; PARA ELLO SE DESARROLLAN DIFERENTES PROCESOS DE CAPACITACIÓN CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS MUJERES Y CONTRIBUIR ASÍ A SU EMPLEABILIDAD, A LA GENERACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS E INICIATIVAS PRODUCTIVAS SOSTENIBLES; POR LO QUE SE REQUIERE DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MONITOREO DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL.

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

- a) Las ofertas deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTEALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA))**.
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de Referencia del proceso de adquisición: **“CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER”, código LG/1201/0045USU-0046SA/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 o los ítems, en los que tuviere interés en ofertar (una opción por ítem), no permitiéndose ofertas alternativas, de conformidad a la presente Carta de Invitación y Términos de Referencia establecidos para la consultoría solicitada. 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 60 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 de la consultoría ofertada;
- 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: El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2016, 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 a la consultora, 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 de la consultora 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.**

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 de la 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 enfoque 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 las mujeres afectadas.

2. Fortalecer y promover la autonomía económica de las mujeres a través de la participación laboral.

3. Facilitar la atención integral de la salud de las mujeres, con énfasis en la salud sexual y reproductiva.

4. Facilitar servicios de atención infantil, que contribuyan a que las mujeres que asistan a los Centros de Ciudad Mujer hagan una mejor (o adecuada) utilización 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.

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.** Su implementación también está a cargo de personal especializado de Ciudad Mujer, y ofrece servicios de cuidado y atención a las hijas e hijos menores de edad de las usuarias de Ciudad Mujer, para que puedan realizar todas sus gestiones con la seguridad que sus hijos se encuentran



siendo estimulados racionalmente por medio de estrategias lúdicas, así como de supervisión nutricional y pediátrica.

A cinco años de funcionamiento, Ciudad Mujer ha dado énfasis en fortalecer las capacidades de las mujeres de cara a su autonomía y su desarrollo pleno. Esto implica brindarles el conocimiento y asistencia para que puedan aumentar su potencial.

Desde el Departamento de Formación Técnica Vocacional hay un alto interés en facilitar cursos de formación a las mujeres de manera que tengan mayor capacidad para acceder a un empleo o para fomentar su empresarialidad.

En este proceso, es indispensable llevar un monitoreo constante de los procesos de formación con el fin de garantizar las condiciones, los materiales y que las personas instructoras cumplan con lo requerido para el curso. Además, es necesario llevar un registro actualizado que permita hacer un análisis de este servicio e identificar oportunidades de innovación y mejora en el mismo, lo que requerirá la contratación de personal especializado de 2 Monitoras: una para monitorear la zona de oriente y una Monitora para atender la zona de occidente.

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

Velar por el cumplimiento de las metas y resultados de los cursos de formación vocacional, a través del monitoreo y seguimiento de los procesos de formación para las mujeres usuarias de Ciudad Mujer.

## **7.3. ALCANCE**

Monitorear de forma constante los procesos de formación brindados por la Presidencia de La República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer, tales como cursos y capacitaciones en ramas tradicionales y no tradicionales como Mantenimiento de Vehículos, Mecánica Automotriz, Operadoras de Software, Operadoras de Máquinas Industriales, Gastronomía, Elaboración de Calzado Artesanal, Electricistas de Cuarta Categoría, Instalaciones Eléctricas Residenciales, entre otros, que serán impartidos por Centros de Formación en las Sedes de Ciudad Mujer así como también de modalidad Itinerante, a mujeres residentes en los diferentes municipios en las áreas de influencia de cada una de las Sedes de Ciudad Mujer esperando beneficiar al finalizar el año 2016 un aproximado de 7,200 mujeres entre todas las Sedes Ciudad Mujer.

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

La consultora dependerá a nivel de sus funciones de la Jefa del Departamento de Formación Vocacional y será parte del su equipo, espacio en el que sostendrá reuniones periódicas para la definición de las prioridades a realizar durante su periodo de contratación.

La consultora realizará visitas periódicas a los Centros de Ciudad Mujer, según calendario acordado con la Jefa del Departamento de Formación Vocacional, para coordinar con el equipo técnico responsable de la ejecución del Proyecto de los cursos de formación vocacional, a fin de tener información al día para poder realizar el monitoreo a los formadores de los cursos y a las participantes y realizar los informes respectivos.

Para cumplir los objetivos de la presente consultoría, cada consultora deberá realizar las siguientes actividades:

1. Colaborar administrativa y financieramente con el Departamento de Formación Vocacional.
2. Llevar control de la facturación, reportes, informes, listas de asistencia, lista de entrega de viáticos y actas relacionadas a los cursos de formación vocacional.
3. Diseño de un plan de monitoreo y control de las actividades a nivel territorial y de seguimiento a las mujeres usuarias que participan de los cursos vocacionales, incluyendo un análisis técnico del avance de las mujeres en dichos cursos.
4. Efectuará el seguimiento de los cursos de formación vocacional y verificará e informará por medio escrito de la finalización de cada uno de ellos, asegurando que la documentación de cada uno esté completa y en orden.
5. Proveer insumos que permitan la implementación de una estrategia de monitoreo, para la medición de resultados de los cursos de formación vocacional
6. Emitir informes de seguimiento y monitoreo a los cursos de formación vocacional mensualmente

La consultora deberá tener la disponibilidad de ejecutar la consultoría y todas sus actividades que sean necesarias, de acuerdo al horario y días laborales del personal de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer o de las sedes a visitar, el horario de trabajo es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

#### **7.5. PRODUCTOS O INFORMES ESPERADOS.**

Cada consultora deberá brindar los siguientes productos específicos esperados:

- **Producto 1:** Seis Informes mensuales, que describan las actividades realizadas de acuerdo a las funciones anteriormente planteadas, incluyendo los avances en la implementación del Plan de Monitoreo diseñado por el Departamento de Formación Vocacional;
- **Producto 2:** Informe final de la consultoría, que contenga una síntesis de los cursos desarrollados en el periodo de su consultoría, así como un análisis de los datos y estadísticas obtenidas, las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

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

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.	Primer informe de progreso y actividades desarrolladas.	01 C+300I 3D
	Segundo informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+600I
	Tercer informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+900I
	Cuarto informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+1200I
	Quinto informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+1500I
	Sexto informe de progreso y actividades desarrolladas.	C+1800I
Producto 2.	Informe Final de la Consultoría	C+2100I

**OI** = Fecha de firma del contrato  
**d** = Días calendario

*Orden de Inicio  
d = días calendario*

El producto se considerará cumplido únicamente si ha sido presentado conforme con solicitado en el numeral 7.5.

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 en una copia en forma impresa y en forma digitalizada como anexo dirigido a Teresa Arauz, Jefa del Departamento de Formación Vocacional de Ciudad Mujer al correo electrónico [tarauz@ciudadmujer.gob.sv](mailto:tarauz@ciudadmujer.gob.sv); con copia a la Licenciada Tania Cedillos, Directora Ejecutiva, al correo electrónico [tcedillos@inclusion-social.gob.sv](mailto:tcedillos@inclusion-social.gob.sv); y a la Lic. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y de Cooperación Externa, al correo electrónico [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv)

Los productos serán aprobados técnicamente por la Jefa de Formación Vocacional Licenciada Teresa Arauz ✓ quien expresará su satisfacción a los informes presentados, podrán ser observados y las diferencias o discrepancias encontradas serán notificadas para que sean subsanadas o modificadas por la consultora. A su vez serán remitidos con copia a la Licenciada Tania Cedillos, al correo electrónico [tcedillos@inclusion-social.gob.sv](mailto:tcedillos@inclusion-social.gob.sv), Directora Ejecutiva; y a la Lic. Angélica Cuadra, Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales y de Cooperación Externa al correo electrónico [acuadra@inclusion-social.gob.sv](mailto:acuadra@inclusion-social.gob.sv)

### 7.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control directo de la consultoría estará a cargo de la Jefa de Formación Vocacional, quien ✓ estará a cargo de la supervisión de los servicios de esta consultoría.

### 7.8. RESPONSABILIDADES DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE.

LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA

ANA)), será la responsable de proveer toda la información necesaria para el desarrollo de la consultoría; además de espacio físico, insumos como papelería y útiles de escritorio incluyendo un teléfono con línea fija, necesario para el desarrollo de dichas consultorías.

#### 7.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo será partir de la fecha establecida en la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2016; así como todo lo establecido en el contrato.

#### 7.10 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO DE LA CONSULTORA.

- Profesional en Administración de Empresas, Ciencias Económicas y carreras afines
- Experiencia demostrable en áreas de administración, planificación y/o proyectos.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos.
- Conocimiento y manejo de sistemas operativos.
- Presentar la hoja de vida, la cual deberá contener la información correspondiente a la experiencia y conocimientos solicitados.

#### 7.11 CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA SELECCIÓN

Criterio	Se asignara
<b>Formación Profesional</b>	<b>50</b>
Graduada en carreras de en Administración de Empresas, Ciencias Económicas y carreras afines	50
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>50</b>
<i>Experiencia demostrable en áreas de administración, planificación y/o proyectos, de 2 a tres años</i>	20
<i>Más de 5 años</i>	20
<i>De 2 a 5 años</i>	10
<i>Menos de 2 años</i>	5
<i>Experiencia en elaboración de informes técnicos</i>	15
<i>Conocimiento y manejo de sistemas operativos</i>	15
<b>Total</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE MINIMO REQUERIDO: 65 PUNTOS</b>	

El perfil requerido en los numerales anteriores, será verificado mediante la hoja de vida con sus atestados que deberá presentar el consultor junto con su oferta.

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

**7.12 CUADRO ECONÓMICO.**

**ITEM N°1 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES MENSUALES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL.</li> </ul>	US\$	US\$
<p>LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER, DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR</p> <p>PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: TERESA ARÁUZ MARÍA, TEL: 2244-2821 Y 7910-2835, E-MAIL: <a href="mailto:tarauz@inclusion-social.gob.sv">tarauz@inclusion-social.gob.sv</a></p>					

**ÍTEM N° 2 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES MENSUALES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL.</li> </ul>	US\$	US\$

LUGAR EN EL QUE SE DESARROLLARÁ LA CONSULTORÍA Y LUGAR EN EL QUE SE ENTREGARÁN LOS PRODUCTOS: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER, DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR.

PARA SU COORDINACIÓN Y CONSULTAS: TERESA ARÁUZ MARÍA, TEL: 2244-2821 Y 7910-2835, E-MAIL: [tarauz@inclusion-social.gob.sv](mailto:tarauz@inclusion-social.gob.sv)

**NOTA:** La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad de la consultoría, 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 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)), así como toda aquella información interna a la que el consultor tenga acceso.

La consultora y su equipo, 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 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)), 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 PODRÁ ADJUDICAR LA CONSULTORÍA SOLICITADO EN FORMA PARCIAL;
- 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 la consultora 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 la consultoría 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 LA CONSULTORÍA A UNA OFERTA DE MAYOR PRECIO, SIEMPRE QUE SE JUSTIFIQUE TÉCNICAMENTE LA CONVENIENCIA DE ELLO;
- f) La consultora deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo de la consultoría de mérito, según lo requiera La Presidencia; y,
- g) Quedará a criterio de La Presidencia, dependiendo de la naturaleza de la consultoría, 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 LA CONSULTORA, 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. LAS PERSONAS NATURALES DEBERÁN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

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

#### **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 de la consultora, 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.**

La consultora deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de 10 DÍAS HÁBILES contados a partir del inicio del plazo contractual, 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 la consultora no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;
- c) Cuando la consultora 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 consultora.

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 consultora, 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 LA CONSULTORA 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 de la consultora, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la LACAP y su Reglamento.

## **12) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO**

### **12.1. TRÁMITE DE PAGO**

La consultora 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; para la emisión del Quedan correspondiente, las facturas deberán emitirse para el CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN); y, para el CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA).

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 de la consultoría. En consecuencia, la Presidencia de la República/Comunidades Solidarias-SIS-FOCAP-PACSES/Fortalecimiento de las Sedes Ciudad Mujer USU-SA-SM, extenderá a la consultora 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:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 1.

**Segundo Pago:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 2.

**Tercer Pago:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 3.

**Cuarto Pago:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a

satisfacción del Producto 1 Informe 4.

**Quinto Pago:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 5.

**Sexto Pago:** (14.20%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 1 Informe 6.

**Séptimo Pago:** (14.80%) del monto total de lo adjudicado, luego de la entrega, aprobación y recibido a satisfacción del Producto 2.

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 **60 DÍAS CALENDARIO** posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la institución y la emisión del quedan.

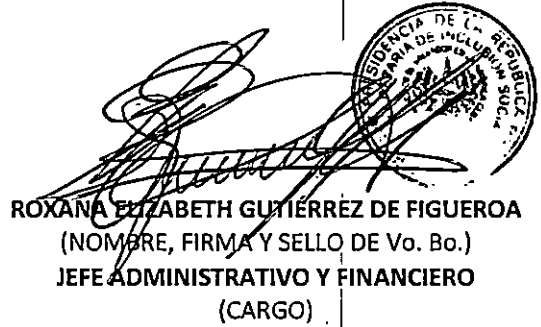
Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

### 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 14 JUN 2016 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La oferta deberá estar emitida con fecha : 14 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 **Claudia María Viscarra de Barrios**, teléfono: **2248-9600**, correo **cviscarra@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.



**GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA**  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
**ASISTENTE DE DIRECCIÓN**  
(CARGO)



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



**TERESA ARAUZ**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN VOCACIONAL**  
**PROGRAMA CIUDAD MUJER**

## MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

Señores:

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/COMUNIDADES SOLIDARIAS-SIS-FOCAP/FORTALECIMIENTO DE LAS SEDES CIUDAD MUJER USU-SA-SM ((CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN) (CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA)).

Referencia de Solicitud Código: LG/1201/0045USU-0046SA/2016

Nombre del proceso de Adquisición: **"CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DE CIUDAD MUJER"**

### 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)

#### ITEM Nº 1 CENTRO CIUDAD MUJER USULUTÁN.

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.  PRODUCTOS A ENTREGAR:  ➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES MENSUALES.  ➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL.	US\$	US\$

LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER , DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR  
PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: TERESA ARÁUZ MARÍA, TEL: 2244-2821 Y 7910-2835, E-MAIL: [tarauz@inclusion-social.gob.sv](mailto:tarauz@inclusion-social.gob.sv)

**ITEM N° 2 CENTRO CIUDAD MUJER SANTA ANA.**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	<p>CONSULTORÍA PARA EL MONITOREO DE PROCESOS DE FORMACIÓN VOCACIONAL PARA MUJERES USUARIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER.</p> <p>PRODUCTOS A ENTREGAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PRODUCTO 1: SEIS INFORMES MENSUALES.</li> <li>➤ PRODUCTO 2: INFORME FINAL.</li> </ul>	US\$	US\$

LUGAR DE ENTREGA: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER, DEPARTAMENTO DE FORMACION VOCACIONAL/ UBICADA EN CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR, EL SALVADOR  
 PARA COORDINACIÓN Y CONSULTAS: TERESA ARÁUZ MARÍA, TEL: 2244-2821 Y 7910-2835, E-MAIL: [tarauz@inclusion-social.gob.sv](mailto:tarauz@inclusion-social.gob.sv)

**EL CONSULTOR(A) DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA (NUMERALES DEL 7.0.0 AL 7.11 y el 7.13)**

**DETALLAR EN LA OFERTA**

**LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS OFERTADOS:**

<b>TOTALES INCLUYEN IVA</b>
-----------------------------

**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:**

EL PLAZO SERÁ PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016, ASÍ COMO TODO LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.
---

**VALIDEZ DE LA OFERTA:**

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

**FORMA DE PAGO:**

(CRÉDITO HASTA 60 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 de la consultoría*"); 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 LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

## DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

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

San Salvador, 16 de marzo de 2012  
Referencia de Solicitud Código: LG/0403/0050/2012

## CONVOCATORIA

### Servicio de Consultoría para “Elaboración del Plan Operativo Anual de Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón)”

SEÑORES:  
INTERESADOS EN COTIZAR  
PRESENTES.

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 proceso de Libre Gestión concerniente al Servicio de Consultoría para “Elaboración del Plan Operativo Anual de Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón)”; presentando sus respectivas cotizaciones técnicas y económicas de conformidad a las siguientes especificaciones:

#### 1) FINALIDAD:

Contar con un instrumento de planeamiento de corto plazo que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón). El Plan Anual Operativo pretende organizar y estructurar cada una de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de Ciudad Mujer Colón; es decir que de su ejecución, depende el seguimiento a las acciones programadas en el mismo y se valora como una herramienta indispensable para la gestión del Programa. Asimismo el Plan Operativo Anual facilitará la construcción de indicadores que representa la evaluación del impacto del Programa a nivel nacional. Ciudad Mujer con el apoyo de Instituciones de



gobierno debe consolidar las acciones realizadas y a realizarse, en un tiempo específico de manera que exista una correlación interinstitucional bajo los principales objetivos y metas de Ciudad Mujer.

Además de ser una herramienta de planificación, consiste en la sistematización de la experiencia de la ejecución de actividades relacionadas con el apoyo integral a la mujer salvadoreña.

### **1.1. CONDICIONES:**

La cotización deberá ser presentada según formato (Anexo 1), y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Las cotizaciones deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER;**
- b) Relacionar en la cotización el Código de Referencia del proceso: **LG/0403/0050/2012**
- c) **CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO;**
- d) Razón Social, dirección, números telefónicos, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyentes (NRC) y contacto del cotizante;
- e) Leyenda que indique que los precios incluyen IVA, tanto en individuales como en totales;
- f) Los precios deberán expresarse con dos cifras decimales;
- g) Los montos deberán reflejarse en Dólares de los Estados Unidos de América, tanto el individual, así como los totales;
- h) Plazo de ejecución: **60 días calendario a partir de entrega la Orden de Inicio;**
- i) Descripción técnica específica del servicio(s) cotizado(s); y
- j) Las cotizaciones deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha de su recepción en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en adelante, DACI.

**NOTA: De no cumplirse con las condiciones determinadas en este numeral, la cotización no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.**

### **1.2. RECEPCIÓN:**

La recepción de la cotización podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al **2248-9605;**
- b) A través de Correo Electrónico (**DACI@presidencia.gob.sv**); o
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia de la República, en adelante La Presidencia, ubicada en **Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo número cinco mil quinientos, San Salvador.**

## **2) ANTECEDENTES**

Ciudad Mujer surge como un proyecto de impacto social en la vida de las mujeres salvadoreñas en cumplimiento a los objetivos del milenio y al Plan Quinquenal de Gobierno, pues el programa cuenta con cuatro ejes principales relacionados con atención a la salud sexual y reproductiva, autonomía económica, atención a la violencia de género y educación colectiva. Con el apoyo de Importantes Instituciones del Estado y equipo de coordinación de actividades que se orienta al logro de una mejora en la igualdad de género, atención psicológica, mejoramiento de la salud materna, reducción de la mortalidad de los niños y niñas, autonomía económica mediante creación de bolsa de trabajo, apoyo al emprendedurismo empresarial femenino, fortalecimiento de las capacidades y habilidades de las mujeres, educación colectiva en temas de Derechos de la Mujeres y Derecho Humanos, así como atención a la violencia de género, sexual, intrafamiliar y social.

Los objetivos específicos de Ciudad Mujer consisten en:

- Fortalecer las acciones de prevención de la violencia contra las mujeres y la atención a las mujeres que sufren de violencia evitando la re victimización de las mujeres afectadas.
- Fortalecer y promover la autonomía económica de las mujeres a través de la participación laboral.
- Facilitar la atención integral de la salud de las mujeres, con énfasis en la salud sexual y reproductiva.
- Facilitar servicios de atención infantil, que contribuyan a que las mujeres que asistan a los centros de Ciudad Mujer hagan una mejor utilización de los servicios brindados.

### **Descripción del proyecto:**

El proyecto consiste en la contratación de un consultor(a) que formule el Plan Operativo Anual para la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón). La necesidad de este Plan surge en vista de la sistematización y control de casos que se atienden en Ciudad Mujer, es decir, se debe documentar con una herramienta formal la experiencia de Ciudad Mujer Colón, como base para la creación y funcionamiento de otras sedes de Ciudad Mujer y la medición del impacto de las mismas.

El proyecto pretende elaborar un instrumento de planeamiento de corto plazo que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Quinquenal. En dicho documento, a partir del marco estratégico, se establecerán los objetivos operativos y las actividades priorizadas por la dirección para el presente ejercicio fiscal.

El Plan Operativo Anual (POA) incorporará la programación de estrategias, metas, objetivos, actividades, indicadores y responsables para su cumplimiento, que permitan realizar una distribución adecuada de Recurso Humanos y materiales a fin de alcanzar los objetivos institucionales; e incorporará las directrices a seguir por los empleados de Ciudad Mujer Colón en el trabajo cotidiano.

Se pretende elaborar un documento que pueda ser aplicado en los próximos años, es decir que se pueda dejar un instrumento y/o una metodología que el personal de Ciudad Mujer pueda utilizar para formular el Plan Operativo anual de cada año. Es importante mencionar que Ciudad Mujer cuenta únicamente con un año de funcionamiento y debe haber un estudio del impacto y una herramienta de planificación del Programa.

Con la formulación del Plan Anual Operativo, se fortalecerá la sede Ciudad Mujer Colón, con herramientas que le permitan la medición de impacto y evaluación de estrategias de gestión.

**Objetivo General:**

Contar con una herramienta que permita planificar y organizar el trabajo en función a las necesidades y posibilidades de la Institución.

**Objetivos Específicos:**

- Uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo de las diferentes instituciones y unidades que integran Ciudad Mujer permitiendo dar seguimiento a las actividades de cada una.
- Evaluar los beneficios y costos de cada unidad o institución integrante, generando información para la toma de decisiones.
- Evaluar el cumplimiento de metas mensuales, trimestrales y anuales.
- Formular indicadores de resultados.
- Identificar las acciones que se realizarán para el logro de los objetivos institucionales, estableciendo plazos de ejecución por cada acción, definir el presupuesto necesario y nombrar responsables de cada una de las acciones.

### 3) PRODUCTOS ESPERADOS

La elaboración y formulación del Plan Operativo Anual, el cual deberá tener como contenido mínimo:

- **Objetivo General:** Se definirá el objetivo mayor que se busca alcanzar y que contribuirá sustancialmente al desarrollo de la institución.
- **Objetivos Específicos:** Los resultados que se desean alcanzar, pudiendo ser dos o más objetivos.
- **Actividades y Metas:** Se determinarán las actividades que se realizarán para lograr los objetivos propuestos, señalándose la meta a cumplirse en cada caso.
- **Programación del año 2012.**
- **Estrategia de Trabajo:** Se describirá la forma cómo se realizarán las actividades y se lograrán las metas y objetivos propuestos.
- **Plazo de ejecución:** Señalización de plazos en que se cumplirán cada una de las acciones programadas.
- **Responsabilidades:** Se designarán los responsables de las acciones.
- **Creación de formularios para programación, ejecución y presentación de evaluaciones.**

Asimismo, se requiere el diseño de un sistema de seguimiento y evaluación a dicho Plan Operativo que permita producir indicadores de resultados.

El diseño de indicadores deberá realizarse en coordinación con el equipo de Ciudad Mujer.

El(la) contratista en un plazo máximo de cinco días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Inicio, Orden de Compra o Contrato, deberá presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, en el que se detalle la metodología a utilizar. ✓

Los productos que se deberán entregar son:

1. El (la) contratista en un plazo máximo de treinta días calendario, contados a partir de notificada la Resolución Adjudicativa, deberá presentar un Informe de Avance de actividades.
2. El (la) contratista, en un plazo máximo de treinta días calendario, luego de presentado el informe de Avance de Actividades, deberá presentar un Informe Final, en que se incluya el Plan Operativo Anual formulado e indicadores base; asimismo, el detalle de las actividades realizadas durante la consultoría y los resultados obtenidos, con base a los presentes Términos de Referencia. Deberá incluir Plan Anual Operativo 2012 así como Guía para el seguimiento mensual, trimestral y anual que

deberá presentar cada unidad y guía, para consolidar la información generada de la ejecución del Plan Anual Operativo así como los formularios base para realizar el proceso de seguimiento y reportes de cumplimiento de dicho plan.

Los productos deberán ser presentados en dos ejemplares impresos en papel bond base 20 anillado, y un ejemplar en electrónico; los cuales serán revisados y aprobados por la Dirección de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón), quien tendrá 5 días hábiles para realizar observaciones, en caso de no hacerlas, se entiende que se da por aceptado el producto. En el caso que existan observaciones, el consultor tendrá 5 días hábiles para realizar las modificaciones necesarias.

### **3.1 ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA CONSULTORÍA**

- Revisión de documentos (informes conceptuales, operativos, políticas, entre otros) para la formulación del plan operativo.
- Visitas y reuniones programadas con el personal de Ciudad Mujer, para formular el Plan Operativo.
- Diseñar, en consulta con el equipo de Ciudad Mujer, el enfoque conceptual y metodológico que sustente la propuesta del plan operativo.
- Diseñar la metodología de seguimiento al plan operativo anual y un modelo de informe final.
- Todos los productos deben ser desarrollados en coordinación permanente con el equipo de Ciudad Mujer.
- Realizar reuniones periódicas con la dirección de Ciudad Mujer para informar y validar el proceso y los productos de la consultoría.
- Tomar como base el Plan Quinquenal de Gobierno.
- Preparar el documento final.

### **3.2 RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER (CENTRO LOURDES COLÓN)**

Prestar el apoyo necesario para que el (la) consultor(a) pueda desarrollar su trabajo, en términos de coordinación a través de la Dirección de Ciudad Mujer.

La Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer Colón proveerá espacio físico y de necesitarse algún tipo de recursos materiales y logísticos para el desarrollo de esta consultoría, el(la) consultor(a) lo solicitará directamente a la Dirección de Ciudad Mujer.

El referente institucional será la Unidad Administrativa Financiera.

Todos los productos desarrollados durante la consultoría, serán propiedad de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón).

**Supervisión:**

El(la) consultor(a) estará bajo la supervisión de la Dirección de Ciudad Mujer Centro Lourdes Colón, quien aprobará los avances parciales y finales de la consultoría, descritos en este documento.

**Confidencialidad:**

Cualquier información otorgada por Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón), al consultor o generada por el consultor durante la consultoría (informes, productos esperados), será propiedad exclusiva de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer(Centro Lourdes Colón), para los usos que esta estime conveniente.

**4) PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**

La Presidencia propicia la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres. Por ello, la selección de participantes se efectuará con base en criterios que garanticen una participación equitativa de ambos.

➤ **Formación Académica:**

Profesional Graduado en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o áreas afines. Preferentemente Maestría en Administración de Empresas o similar (comprobados con copia de títulos y otros).

➤ **Otros Conocimientos:**

Experiencia en la elaboración de planes estratégicos institucionales y/o planes operativos.

Estudios adicionales en organización o procesos de desarrollo institucional.

Experiencia demostrada en procesos educativos no formales.

Conocimiento básico de derechos humanos con perspectiva de género.

Excelente redacción.

Capacidad de síntesis.

Manejo de paquetes computacionales.

➤ **Experiencia:**

De preferencia con experiencia en consultorías de organización, procesos de desarrollo institucional, o implementación de proyectos similares al objeto de la consultoría de al menos 3 años.

**5) VIGENCIA**

La vigencia del: Servicio de Consultoría para "Elaboración del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer Colón", objeto de los presentes Términos de Referencia, se realizará en un plazo no mayor a sesenta días calendario y se dará por iniciada con la recepción formal, por parte del adjudicado, de la "Orden de Inicio", extendidas por **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER (Centro Lourdes Colón)**, posterior a la notificación realizada al cotizante o los cotizantes ganadores de la adjudicación correspondiente y la comunicación escrita de éste, dirigida a **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER (CENTRO LOURDES COLÓN)**, en la cual exprese su aceptación de la adjudicación.

**6) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ ACREDITAR Y GARANTIZAR EL ADJUDICADO**

- a) Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia;
- b) Presentar Curriculum Vitae completo con toda la información necesaria con la que se pueda corroborar el perfil del profesional, así como todo aquel título, diploma, entre otros documentos que lo apoyen;
- c) **Tres constancias o referencias de instituciones públicas y/o privadas**, como mínimo, a las que el interesado en cotizar hubiere proporcionado un servicio de consultoría similar al requerido en estos Términos de Referencia, **durante los últimos 3 años (2009-2011)**, y en las cuales deberán consignarse las características principales de dicho servicio, así como los montos y la fecha en que se finalizó. Estas constancias o referencias deberán presentarse en original y deberán contar con fechas recientes al momento de presentación de la cotización (**Anexo 2**).

## **7) ADJUDICACIÓN**

- a) Se adjudicará al cotizante, que cumpla y evidencie en su cotización todos los requerimientos técnicos expresados anteriormente;
- b) La Presidencia de la República SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR EL SERVICIO SOLICITADO EN FORMA TOTAL O PARCIAL, A UNO O VARIOS PARTICIPANTES, según convenga a los bien entendidos intereses del Estado;
- c) Racionalidad del Gasto Público: La Presidencia además aclara que la cotización será evaluada y analizada con los precios de mercado, ya que es base fundamental de esta administración hacer un buen uso del gasto público, 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) La persona natural o jurídica que resulte adjudicada deberá asegurar la existencia y disponibilidad en tiempo del servicio, a fin de realizar puntualmente la entrega, según lo requiera La Presidencia.

## **8) ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO**

En la relación administrativa que surja de la orden de compra o 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 de la orden de compra o 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 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

## **9) DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

La persona natural o jurídica interesada en participar en el proceso de adjudicación estipulado en los presentes Términos de Referencia, deberá presentar como contenido general de su respectiva cotización los documentos que se mencionan a continuación:

- a) Documento Único de Identidad (DUI),



- b) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT),
- c) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- d) Original de Solvencia Tributaria vigente (artículo 218 del Código Tributario);
- e) Original de Solvencias de Seguridad Social vigentes:
  - i.) Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y Obrero Patronal y Unidad de Pensiones;
  - ii.) Administradoras de Fondos de Pensión (AFP); e,
  - iii.) Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
  - iv.) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio de la Sociedad, vigente a la fecha de suscripción del contrato.

El literal c) será presentado si la persona natural se encuentra inscrita como empresario individual en el Registro de Comercio.

**10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO (Artículo 35 de la LACAP)**

La persona natural o jurídica que resultare adjudicada deberá rendir a satisfacción de la Presidencia de la República dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** posteriores a la suscripción del contrato respectivo, una Garantía de Cumplimiento de contrato a favor de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO DEL VALOR TOTAL ADJUDICADO, y deberá estar vigente por un período adicional de tres meses con relación al plazo de finalización de la consultoría. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor de lo adjudicado llegare a aumentar.

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

- a) Incumplimiento injustificado del plazo;
- b) Cuando el adjudicado no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia; y,
- c) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte del adjudicado.

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:

- a) Pagaré;
- b) Cheque Certificado;
- c) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,

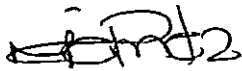
- d) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

11) **FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

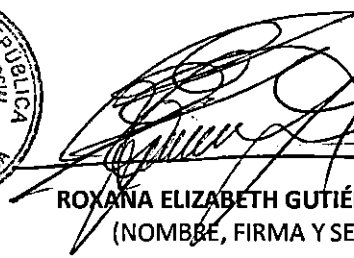
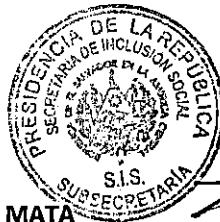
- a) La Presidencia de la República efectuará el pago por el servicio de mérito, de forma parcial de la siguiente manera:
- Primer pago se hará del 30% contra entrega del Informe de Avance de actividades. Los cuales deberán ser presentados en dos ejemplares impresos, y un ejemplar en electrónico, debidamente aprobados por la Dirección de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón); y
  - Segundo pago se hará el 70% contra entrega del Informe Final que deberá incluir el Plan Operativo Anual formulado e indicadores base, detalle de actividades realizadas durante la consultoría y los resultados obtenidos; Manual de seguimiento del Plan Anual Operativo y los formularios base para realizar el proceso de seguimiento a dicho plan, así como las guías para la vaciado de información en dichos formularios. Los cuales deberán ser presentados en dos ejemplares impresos, y un ejemplar en electrónico, debidamente aprobados por la Dirección de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón).
- b) El adjudicado presentará Recibo o factura de cobro original (duplicado) con dos fotocopias de la misma a la **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER (CENTRO LOURDES COLÓN)**, para la **emisión del Quedan correspondiente**, ubicada en kilómetro 29 carretera hacia Sonsonate, a kilómetro y medio del desvío hacia las 600, ex centro de capacitación FUSAI, Lourdes Colón, Departamento de La Libertad;
- c) La Presidencia de la República efectuará el pago por el servicio de mérito, prestado y recibido a satisfacción, **HASTA SESENTA DÍAS CALENDARIO** después de recibir el recibo o factura en la **UNIDAD SOLICITANTE**;
- d) El lugar de pago será en la **oficina de la Tesorería Institucional de la Presidencia de la República**, ubicada en Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número cinco mil quinientos, San Salvador;
- e) 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 (con IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

12) **GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN**

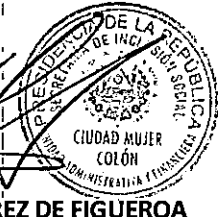
- a) La cotización deberá presentarse firmada por el Representante Legal de la Sociedad o persona designada por este, y deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción aludida, será el día 08 MAY 2012 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La cotización deberá estar emitida con fecha : 08 MAY 2012 ;
- d) Las cotizaciones que sean presentadas antes y 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 los presentes Términos de Referencia, éstas serán atendidas por la Licenciada Sandra Pineda, teléfono: 2248-9600, correo electrónico: spineda@presidencia.gob.sv.



**GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA**  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
**ASISTENTE DE DIRECCIÓN**  
(CARGO)



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



**ANEXO 1**  
**REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

Señores: \_\_\_\_\_  
Solicitud código: \_\_\_\_\_

**Identificación del Interesado en Participar**

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

**PLAN DE COTIZACIÓN (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	MARCA Y ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	Servicio	<p>Servicio de Consultoría para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón), según los siguientes requerimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1 El (la) contratista en un plazo máximo de treinta días calendario, contados a partir de notificada la Resolución Adjudicativa, deberá presentar un Informe de Avance de actividades.</li> <li>2. El (la) contratista, en un plazo máximo de treinta días calendario, luego de presentado el informe de Avance de Actividades, deberá presentar un Informe Final, en que se incluya el Plan Operativo Anual formulado e indicadores base; asimismo, el detalle de las actividades realizadas durante la consultoría y los resultados obtenidos, con base a los presentes Términos de Referencia. Deberá incluir Plan Anual Operativo 2012 así como Guía para el seguimiento mensual, trimestral y anual que deberá presentar cada unidad y guía, para consolidar la información generada de la ejecución del Plan Anual Operativo así como los formularios base para realizar el proceso de seguimiento y reportes de cumplimiento de dicho plan.</li> </ol> <p>Los productos deberán ser presentados en dos ejemplares impresos en papel bond base 20 anillado, y un ejemplar en electrónico; los cuales serán revisados y aprobados por la Dirección de la Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Centro Lourdes Colón), quien tendrá 5 días hábiles para realizar observaciones, en caso de no hacerlas, se entiende que se da por</p>		US \$	US \$

		aceptado el producto. En el caso que existan observaciones, el consultor tendrá 5 días hábiles para realizar las modificaciones necesarias.			
--	--	---	--	--	--

**TODOS LOS PRECIOS COTIZADOS INCLUYEN IVA**

**LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU COTIZACIÓN.**

El plan de cotización deberá presentarse en cuadro o diagrama similar al anterior; además, deberá agregarse el valor del Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), al costo del servicio.

Se presumirá que el interesado en participar comprendió los alcances, grado de claridad, calidad y perfección sobre el(los) servicio(s) solicitado(s), requerido(s) en estos Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su propuesta económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.

**DETALLAR EN LA COTIZACIÓN**

**TIEMPO DE ENTREGA:**

**60 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE ENTREGADA LA ORDEN DE INICIO**

**VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:**

**(TREINTA DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)**

**FORMA DE PAGO:**

**(CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO)**

**FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU COTIZACIÓN, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA DESIGNADA POR ESTE.**

## ANEXO 2

### FORMATO DE CONSTANCIA O REFERENCIA DE SERVICIO

(Nombre de la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, en su caso), HACE CONSTAR:

Que (nombre de los cotizantes), nos ha proporcionado el servicio de consultoría \_\_\_\_\_, bajo las siguientes condiciones:

#### CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

1.	MONTOS INICIALES Y FINALES DEL CONTRATO :	
2.	PERÍODO DE EJECUCIÓN :	
3.	CALIFICACIÓN: EXCELENTE, BUENO, REGULAR, DEFICIENTE (ESPECIFICAR) :	
4.	OTRAS OBSERVACIONES :	

Y para ser presentada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), de la Presidencia de la República, se extiende la presente constancia, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil doce.

FIRMA :	SELLO DE LA EMPRESA :
NOMBRE :	
CARGO :	
TELÉFONO :	