

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

No.02/2022

**“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA
NACIONAL DE FORMACION CONTINUA AREA TECNICA
MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE
PARTICIPACIONES”.**

**Señor Ofertante:
Favor lea detenidamente las
Condiciones que deberá cumplir su oferta**

Antiguo Cuscatlán, febrero de 2022

INDICE

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	2
SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES	5
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
2. MARCO LEGAL APLICABLE	5
3. CONTENIDO DE LAS BASES	5
4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION.....	5
5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR	5
6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR	6
7. CONSULTAS.....	7
8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES	7
9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA	7
10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA	7
11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.....	8
14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA.....	8
15. VALIDEZ DE LA OFERTA	8
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	8
17. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL Y OFERTA ECONÓMICA”	9
18. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 2: “DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y OFERTA TÉCNICA	13
19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.....	14
20. PROHIBICIONES	15
21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION.....	15
22. DECLARACIÓN DE DESIERTA.....	15
23. SANCIONES A PARTICULARES.....	15
SECCION II. EVALUACION DE OFERTAS	17
1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	17
2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	17
3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL	17
4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	17
5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	19
6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	22
7. ASPECTOS SUBSANABLES.....	23
SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	24
1. SERVICIOS REQUERIDOS	24
2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA	27
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	28
4. PERFIL DE LOS OFERTANTES.....	28
5. PLAZO Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS.....	28
SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	29
1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	29
2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL.....	29
3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO.....	29
4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN	30
5. FIRMA DEL CONTRATO.....	30
6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	30
7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	30
8. TERMINACION DEL CONTRATO	30
9. FORMA DE EJECUCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA	31
10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES	31
11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	31
SECCION V. ANEXOS 32	

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

COMISION:	Grupo de personas que han sido nombradas por medio de acuerdo de la máxima autoridad institucional para evaluar ofertas y recomendar al titular Adjudicar o no la Contratación.
CONTRATANTE:	El INSAFORP
CURSO TÉCNICO	Curso de capacitación orientado principalmente a la adquisición o perfeccionamiento de habilidades tecnológicas, siendo las metodologías de enseñanza/aprendizajes aplicables aquellas que permiten al participante operar con la tecnología, por lo que este tipo de curso requiere de un uso intensivo de maquinarias, equipos, herramientas y materiales fungibles.
DÍAS CALENDARIO:	Son todos los días del año, laborales o no.
DÍAS HÁBILES:	Los días laborales de la Administración Pública de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., exceptuando sábados, domingos, y días oficiales festivos de acuerdo a la Ley de Asetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
DÓLARES Ó (US\$):	Dólares de los Estados Unidos de América, moneda que se puede utilizar en la República de El Salvador, a partir de la Aprobación de la Ley de Integración Monetaria, el 01 de enero de 2001.
EL INSAFORP:	El Instituto Salvadoreño de Formación Profesional.
FUNCIONARIO PUBLICO:	Todas las personas que prestan servicios retribuidos o gratuitos, permanentes o transitorios, civiles o militares, en la Administración Pública del Estado, del Municipio o de cualquier institución oficial autónoma y que se hallen investidos de la potestad legal de considerar y decidir todo lo relativo a la organización y realización de los servicios públicos.
IVA:	Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
LACAP:	Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
LPA:	Ley de procedimientos Administrativos.

**LICITANTE, OFERTANTE
O CONCURSANTE:**

La Persona Natural o Jurídica invitada públicamente por el INSAFORP para presentar sus ofertas de conformidad a las bases de Licitación.

MODALIDAD:

Estrategias para responder a las necesidades de capacitación de los beneficiarios, caracterizadas fundamentalmente por el lugar donde se llevan a cabo las acciones formativas. Las modalidades tradicionales son la formación en centros fijos, la formación en la empresa, las acciones móviles y la formación a distancia, la información y divulgación tecnológica y últimamente cursos online a través de plataformas virtuales.

UACI:

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

UNAC:

Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (Ministerio de Hacienda)

SECCION I. INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERTANTES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACION PROFESIONAL, que en el texto del presente documento se denominará INSAFORP, por medio de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, quien luego de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el Art. **10, literales e) y f)** de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante se denominará LACAP, promueve la presente Licitación Pública número **02/2022** denominada **“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”**; con el propósito de capacitar a trabajadores de las empresas cotizantes, mediante la Compra de Participaciones en Cursos de Área Técnica en la modalidad de Centro Fijo y acciones móviles en todo el territorio nacional.

2. MARCO LEGAL APLICABLE

Las presentes bases de licitación están sujetas a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento; y establecen el contenido mínimo, requerido en el artículo 44 de la referida Ley.

3. CONTENIDO DE LAS BASES

En las presentes bases de licitación se especifican los servicios que se requieren, los procedimientos de la licitación y las condiciones contractuales. Dichas bases comprenden las siguientes secciones:

Sección I -Instrucciones Generales a los ofertantes.

Sección II-Evaluación de Ofertas.

Sección III-Especificaciones Técnicas.

Sección IV-Adjudicación y firma del contrato.

Sección V-Anexos.

4. INTERPRETACION DE LAS BASES DE LICITACION

Es entendido y convenido que los ofertantes, previo a la presentación de su oferta han examinado y comprendido el objeto y naturaleza de la Licitación, así como de las condiciones generales y especiales y de todo detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro de los servicios requeridos. Así mismo, queda entendido que el ofertante sufragará los costos relacionados con la preparación de su oferta, por lo tanto, el INSAFORP no será responsable por las consecuencias derivadas en la falta de conocimiento o mala interpretación de lo establecido en las presentes bases. No se permitirá que el ofertante se aproveche de cualquier error y/u omisión cometida en el presente documento de licitación. Si se encontraran errores y/u omisiones, el ofertante deberá notificar al INSAFORP a efecto de que se emita una **adenda o enmienda**.

5. IMPEDIDOS PARA OFERTAR

De conformidad con el artículo 26 de la LACAP, no podrán participar como ofertantes:

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 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 de 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 estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales 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, concejales 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 tuvieren 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, concejales o representantes legales.

d) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con los procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la inhabilitación.

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.

Esta inhabilitación se extiende igualmente a las subcontrataciones.

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del 0.005%.

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas.

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

De conformidad con el artículo 25 de la 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 concurren en ellas 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 Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.
- b) Haber sido declarados en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o licitación 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;
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.

Cuando las instituciones de la Administración Pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.

7. CONSULTAS

Si algún ofertante necesita alguna aclaración sobre el contenido de las presentes bases, en cuanto a su interpretación o encontrare contradicciones o discrepancias u omisiones en ellos, deberá formularla/s por escrito, indicando con claridad la ubicación del texto de las bases, a que se refiere la consulta; y presentarla a las oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), ubicadas en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad. Además, podrán realizar las consultas a través del correo electrónico: uaci@insaforp.org.sv dentro de los **TRES(3) días hábiles** posteriores al retiro de las Bases de Licitación, las que serán contestadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado Bases de Licitación; en un plazo máximo de hasta **TRES (3) días hábiles posteriores a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de aclaración o consulta**, en consecuencia, se entenderá que se sujeta a lo que establece el artículo 45 de la LACAP.

8. ADENDAS, ENMIENDAS Y NOTIFICACIONES

El INSAFORP emitirá en forma de Adenda o Enmienda las explicaciones o instrucciones necesarias para aclarar o modificar los términos de las Bases de Licitación a más **tardar cinco (5) días hábiles** antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas.

Dicha Adenda o Enmienda se hará por escrito, y formará parte de los documentos contractuales. No tendrán ninguna validez las explicaciones o instrucciones verbales.

Cada Adenda o Enmienda, será contestada y notificada por escrito, de igual manera a todos los interesados que hayan retirado bases, por medio de correo electrónico, quienes acusarán de recibido. (Artículo 50 LACAP)

9. IDIOMA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en castellano o traducida al mismo idioma, debidamente autenticada por las autoridades correspondientes e indicará la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requiere traducción. (Artículo 44, literal b) de la LACAP)

10. MONEDA EN QUE DEBERA PRESENTARSE LA OFERTA

Los precios reflejados en la oferta deberán expresarse en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

- a) Todo ofertante deberá presentar a favor del INSAFORP, una garantía de mantenimiento de oferta, como parte de la misma, cuyo cálculo debe ser efectuado de conformidad a la tabla de montos que se presenta en el **ANEXO No.1 TABLA MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**.

NOTA: El cálculo del valor de la garantía debe ser sobre la base del 100% del monto de la oferta presentada, debido a que en esta licitación el INSAFORP financiará el 100% de la oferta.

- b) La garantía de mantenimiento de oferta, estará denominada en la misma moneda de la oferta, y adoptará cualquiera de las siguientes especies:
 - Letra de cambio aceptada por el ofertante
 - Cheque certificado; de caja o de gerencia
 - Garantía emitida por compañías afianzadoras o aseguradoras; así como por cualquier Institución bancaria y que se encuentren debidamente autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

- c) **La validez de la garantía de mantenimiento de oferta será de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas**, como requisito indispensable para participar en la licitación.

12. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

La garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si el ofertante no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 5 días hábiles establecido en el artículo 77 de la LACAP;
- Si no presentase la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación; y
- Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente, durante el período de validez de la oferta.

En caso de hacer efectiva la garantía de mantenimiento de oferta al adjudicatario, se dejará sin efecto la resolución de adjudicación en la parte que le corresponda; y el INSAFORP, de acuerdo a lo establecido en el artículo 80 inciso segundo de la LACAP, podrá adjudicar al segundo mejor evaluado y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas según el caso.

13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Las Garantías de Mantenimiento de Oferta serán devueltas a los interesados en la forma siguiente:

- a) Al adjudicatario, hasta que fuere firmado el contrato y recibida a satisfacción por parte del INSAFORP la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- b) A los ofertantes no adjudicados, después que el adjudicatario hubiese presentado la Garantía de Cumplimiento de Contrato y suscrito el contrato respectivo.

14. OPCIONES Y VARIANTES DE LA OFERTA

Los ofertantes podrán presentar sus ofertas en forma total o parcial, de acuerdo a los tipos de cursos con que cuenten en la modalidad de centro fijo y acciones móviles.

15. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener vigencia de **NOVENTA DÍAS CALENDARIO (90)**, a partir de la fecha de apertura de las mismas.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en dos sobres cerrados, en el lugar indicado, el día y la hora señalados. Cada sobre deberá contener original y una copia de los documentos que se detallan en las presentes bases. Los sobres serán rotulados de la siguiente manera:

SOBRE N° 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL Y OFERTA ECONÓMICA

Nombre del ofertante

Licitación Pública No. **02/2022**

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA ÁREA TÉCNICA MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Para ser abierto el día **24 de febrero de 2022**, en las Oficinas Administrativas del INSAFORP.

SOBRE N° 2

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y OFERTA TÉCNICA

Nombre del Ofertante

Licitación Pública No. **02/2022**

“SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES”

Instituto Salvadoreño de Formación Profesional

Para ser abierto el día **24 de febrero de 2022**, en las Oficinas Administrativas del INSAFORP.

La documentación que deberán contener los sobres antes mencionados se detalla en las tablas siguientes:

17. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 1: “DOCUMENTACIÓN LEGAL Y OFERTA ECONÓMICA”

Este sobre deberá contener en su interior DOS fólderes debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- 1) FOLDER N°1: Documentación Legal
- 2) FOLDER N°2: Oferta Económica

Tabla No.1: Detalle de documentos Sobre N°1, Folder No.1: Documentación Legal, Fotocopia Certificada por Notario

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona Natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, con sus modificaciones, transformación o fusión si las hubiere, todos debidamente inscritos en el Registro de Comercio. (Si hubiere más de una modificación presentar la última que	X				

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona Natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
contenga todas las modificaciones y todas las cláusulas)					
Testimonio de escritura pública de Participación Conjunta de Oferentes que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 4 del Reglamento de la LACAP.					X
Diario oficial en donde aparecen publicados los estatutos de la Asociación, Fundación o Institución Educativa, así como las modificaciones de estos en caso hubiere y acuerdo de aprobación de Estatutos.			X	X	
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. En caso de estar vencida, presentar juntamente con dicha credencial, constancia extendida por la persona facultada, que el Representante Legal continúa en funciones, siempre y cuando el plazo de vencimiento del período de funciones no sea mayor a seis meses.	X				
Credencial vigente donde conste la elección del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.			X	X	
Testimonio de Escritura Pública de Poder otorgado con amplias facultades, debidamente inscrito en el Registro correspondiente. (Si aplica, Según el caso)	X	X	X	X	X
Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de Extranjero Residente (vigentes), del Representante Legal, Apoderado o persona natural, según corresponda.	X	X	X	X	X
Tarjeta de Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante.	X		X	X	X
Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del ofertante, o en su defecto Resolución en donde se declara exentos de dichos tributos o Acuerdo de Funcionamiento emitido por el	X	X	X	X	

A. DOCUMENTACION LEGAL FOTOCOPIA CERTIFICADA POR NOTARIO DE:	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona Natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Ministerio de Educación donde conste que es una institución educativa autorizada por dicho ministerio.					
Constancia de Matrícula de Comercio de la Sociedad, vigente, o recibo de pago de los derechos de esta, 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.	X				
Constancia de matrícula de comerciante individual, de la persona natural, si su activo es igual o mayor a \$12,000.00, de conformidad a lo establecido en el art. 15 de Código de Comercio; o constancia extendida por el Registro de Comercio que pruebe en forma fehaciente que aquella está en trámite de ser concedida o renovada.		X			
Certificación de punto de acta emitida por la persona facultada para ello, en la que se autoriza al Representante Legal a suscribir la oferta, en caso de considerarse necesaria, de acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución de la Sociedad o en los estatutos vigentes de la persona jurídica que represente, si aplica y según corresponda.	X		X	X	X

Tabla No. 2- Detalle de documentos Sobre N°1, Folder No.1: Documentación Legal, Documentos Originales o Impresiones de Sistema en Línea de las Instituciones Respectivas

B. DOCUMENTACION LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES O IMPRESIONES DEL SISTEMA EN LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES RESPECTIVAS	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Oferentes
Solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas , O constancias de no estar inscrito en concepto de: 1. Salud; e 2. Invalidez, vejez y muerte.	X	X	X	X	X

B. DOCUMENTACION LEGAL DOCUMENTOS ORIGINALES O IMPRESIONES DEL SISTEMA EN LÍNEA DE LAS INSTITUCIONES RESPECTIVAS	OFERTANTE				
	Persona Jurídica (Sociedad)	Persona natural	Asociaciones y Fundaciones	Institución Educativa	Participación Conjunta de Ofertantes
Solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones e IPSFA, de las cotizaciones correspondientes, vigentes a la fecha de apertura de ofertas , en caso de no tener trabajadores a su cargo deberá presentar constancias de las instituciones correspondientes de no estar registrado.	X	X	X	X	X
Solvencia tributaria, vigente a la fecha de apertura de ofertas .	X	X	X	X	X
Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según escritura pública de constitución o modificación al pacto social respectivamente, vigente a la fecha de apertura de ofertas . En caso de haber solicitado dicha solvencia y no se la han extendido, agregar copia del recibo de solicitud de la misma con fecha previa a la apertura de ofertas y la solvencia le será solicitada en su oportunidad.	X	X	X	X	X
Garantía de Mantenimiento de oferta, cuyo monto se determinará tomando como base la tabla contenida en el ANEXO NO. 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .	X	X	X	X	X
Declaración Jurada ante notario, conforme al modelo contenido en ANEXO No. 2A y 2B DECLARACIÓN JURADA .	X	X	X	X	X

*Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación legal de la persona natural o jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, y además el **Testimonio de Escritura Pública de la Participación Conjunta de Oferentes Art. 4 del Reglamento LACAP**, debiendo cumplir con los requisitos legales para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.*

DIRECCION EXACTA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

El ofertante deberá señalar la dirección exacta, números telefónicos, número de fax y dirección de correo electrónico, si tiene, para recibir notificaciones. **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACION DEL OFERTANTE**, el cual deberá ser presentado en el folder de la documentación legal.

Contenido del Folder N° 2. "Oferta Económica"

El ofertante deberá presentar su oferta económica que corresponde al 100%, según el **Anexo 15 OFERTA ECONÓMICA (INCLUIDO EN CD)**, a nivel de costo por participante en la categoría formativa ofertada.

La oferta económica debe entregarse impresa (firmada y sellada)

18. CONTENIDO DEL SOBRE NUMERO 2: "DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y OFERTA TÉCNICA

Este sobre deberá contener en su interior **dos folders** debidamente identificados en la parte exterior de cada uno, de la manera siguiente:

- **FOLDER N° 1: Documentación Financiera**
- **FOLDER N° 2: Oferta Técnica**

A. Contenido del Folder N° 1. "Documentación Financiera"

La información requerida será presentada en original, firmada y sellada, según el siguiente detalle:

No.	INFORMACIÓN EN ORIGINAL, FIRMADA Y SELLADA	OFERTANTE	
		Persona Jurídica (Sociedades, Asociaciones o Fundaciones, Instituciones Educativas)	Persona Natural
1	Informe del auditor externo al 31 de diciembre 2020 que incluya obligatoriamente: a) Dictamen de los estados financieros, b) Balance general al 31 de diciembre de 2020 c) Estado de Resultados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y d) Notas a los estados financieros.	X	
2	Estados financieros al 31 de diciembre de 2020 , con la firma del propietario y contador.		X
3	Balance general firmado por representante legal o apoderado, propietario y contador al 30 de junio de 2021 o el más actualizado.	X	X
4	Estado de resultados firmado por el representante legal o apoderado, propietario y contador por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2021 o el más actualizado.	X	X
5	Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos, lo debe indicar en su oferta. ANEXO 4. MODELO DE REFERENCIA BANCARIA. ANEXOS 5-A Y 5-B CONSTANCIAS EN CASO DE NO POSEER CRÉDITOS BANCARIOS (PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS)	X	X
6	En caso de poseer créditos con Instituciones que no pertenezcan al Sistema financiero, presentar constancia de Solvencia crediticia.	x	x

NOTAS:

- (1) *Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes se deberá completar la documentación financiera de la persona natural o jurídica nombrada como representante de la participación, según corresponda en los cuadros precedentes, debiendo cumplir con los requisitos establecidos para poder continuar con la siguiente etapa de evaluación.*
- (2) *En caso de no tener operaciones en el año 2020 o no haberse constituido a esa fecha, será válido presentar los Estados Financieros correspondientes al año de operación más reciente y solo se evaluará ese año. Si corresponden al 31 de diciembre deberá de presentarlos con el Informe del Auditor Externo que incluya: a) Dictamen de los Estados Financieros, b) Estados Financieros Básicos y c) Notas a los Estados Financieros. Si no corresponden a esa fecha se presentarán conforme a los numerales 3 y 4 del cuadro precedente*
- (3) *El INSAFORP se reserva el derecho de confrontar los Estados Financieros del ofertante con los presentados en el Registro de Comercio.*

B. Contenido del Folder N° 2. “Oferta Técnica”

El ofertante presentará su Oferta Técnica, según **ANEXO No. 14 Oferta Técnica**, de acuerdo a los servicios requeridos según el numeral 1 de la **sección III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

La oferta **técnica** deberá presentarse en formatos impreso. El formato impreso deberá presentarse **firmado y sellado**.

La oferta técnica deberá complementarse con la información requerida en los siguientes anexos:

Contenido / Descripción	ANEXO
Experiencia en la Ejecución en Centro Fijo de Cursos Técnicos de Formación Profesional Dirigidos a Trabajadores de las Empresas y operados bajo el Mecanismo de Compra de Participaciones, en la categoría formativa ofertada. Experiencia con INSAFORP.	No. 7

NOTAS:

- (1) Los sobres 1 y 2 de la oferta contendrán toda la documentación en ORIGINAL (o en su defecto, fotocopia certificada por notario) y una FOTOCOPIA SIMPLE de la misma, en fólder por separado, anillados, organizados e identificado con separadores y viñetas visibles, con índice y con las páginas debidamente foliadas (numeradas).
- (2) Los Costos por participante por categorías de formación Ofertados deben de incluir todos los costos directos e indirectos imputables al curso, tales como Facilitador, Material Didáctico, Uso de Equipos, e Instalaciones, Gastos Administrativos, Gastos Generales y el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- (3) Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, la documentación técnica deberá ser presentada por todos los oferentes de la participación, quienes individualmente deberán pasar los criterios financieros, por lo que si uno no pasa la participación no continuará siendo evaluada.

19. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en las instalaciones del INSAFORP, ubicado en Final Calle Siemens, Parque Industrial Santa Elena, Antiguo Cuscatlán, el 24 de febrero de 2022.

Al momento de ser recibidas, el ofertante o su representante firmará y sellará la hoja de registro que contendrá el nombre de los participantes, teléfono y la fecha de presentación de las ofertas.

- a) La Recepción de ofertas se realizará el día señalado, de las **08:00 A.M. a las 09:00 A.M.** de acuerdo con el reloj marcador programado según la hora oficial, el cual estará disponible para tal efecto, así mismo serán numeradas en orden correlativo según se reciban.
- b) Será de exclusiva responsabilidad del ofertante, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación, según el artículo 52 de la LACAP, inciso tercero
- c) Al acto de entrega de ofertas podrán asistir el Representante Legal del ofertante y/o a quien éste delegue o la persona natural que oferta, y debido a lo estipulado en las medidas de seguridad establecidas por INSAFORP, solo se permitirá la entrega de las ofertas, mas no la presencia de los ofertantes al acto de apertura de las ofertas.
- d) La Apertura de Ofertas se realizará a partir de las **09:05 A.M.** horas, en el día y lugar antes señalado, por parte de los representantes de INSAFORP.
- e) El acto de Apertura de Ofertas se desarrollará de la siguiente manera:
 - ✓ Las ofertas presentadas serán abiertas en el orden numérico de recepción, con la finalidad de verificar lo siguiente:
 - Sobre número 1: Garantía de mantenimiento de oferta (ANEXO No. 1) y el Monto de la

- oferta económica (ANEXOS No. 15 Incluidos en el CD).
- f) De dicho acto de apertura pública de ofertas se levantará el acta correspondiente, la cual será suscrita por los representantes del INSAFORP y se entregará copia a los ofertantes vía correo electrónico.
 - g) Todas las ofertas recibidas extemporáneamente o que no presenten la garantía de mantenimiento de oferta quedarán excluidas de pleno derecho, tal como lo establece el artículo 53 de la LACAP.

20. PROHIBICIONES

Después de la Apertura de Ofertas y antes de la notificación de la adjudicación no se dará información a ninguna persona, de conformidad a lo estipulado en el artículo 54 de la LACAP.

21. SUSPENSIÓN DE LA LICITACION

El Titular del INSAFORP podrá suspender por acuerdo razonado la presente Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma, sin responsabilidad para la Institución, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. El INSAFORP emitirá una resolución razonada de la decisión que se tome, la que se notificará oportunamente a los ofertantes.

22. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El INSAFORP podrá declarar desierta la licitación, en los siguientes casos:

- a) Si a la convocatoria de la Licitación no se presentare ningún ofertante, la Comisión de Evaluación, levantará el Acta correspondiente, en la cual recomendará que se promueva una segunda Licitación.
- b) Si a la convocatoria de la licitación se presentare un solo ofertante, la oferta será aceptada para su análisis y si cumple con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación, podrá adjudicarse; pero si el precio del servicio es demasiado alto en relación a los precios de mercado, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.
- c) Si dentro del proceso de evaluación los servicios ofertados no cumplieren con los requerimientos técnicos solicitados por el INSAFORP, la comisión podrá recomendar declararla desierta.

23. SANCIONES A PARTICULARES

Exclusión de Contrataciones. (Artículo 158 LACAP)

Inhabilitación para Participar.

Art. 158.- La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

I. Inhabilitación por un año:

- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

II. Inhabilitación por dos años:

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior; (9)
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;(9)
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

III. Inhabilitación por tres años.

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

IV. Inhabilitación por cuatro años.

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior; (9)
- b) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

V. Inhabilitación por cinco años:

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Sí a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad.

SECCION II. EVALUACION DE OFERTAS**1. PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Durante el proceso de evaluación de ofertas, el INSAFORP podrá hacer consultas al licitante, con el objeto de aclarar dudas, únicamente sobre las especificaciones técnicas o sobre la documentación legal y financiera. El proceso a seguir para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

Aspecto	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
Capacidad legal	Cumplimiento total	Cumplimiento total
Evaluación financiera	5 puntos	3 puntos
Evaluación técnica	80 puntos	50 puntos
Evaluación económica	15 puntos	No aplica
Total	100 puntos	No aplica

2. COMISION DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Titular de la Institución nombrará una Comisión de Evaluación de Ofertas con base a lo establecido en el artículo 20 de la LACAP. Para la evaluación de las ofertas, la Comisión integrada por todos sus miembros procederá en el orden siguiente:

- a) Verificación de la documentación legal.
- b) Evaluación de la capacidad financiera.
- c) Evaluación de la oferta técnica.
- d) Evaluación de la oferta económica.

3. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

La capacidad legal de la empresa solamente **será revisada y no evaluada**, por lo que no se asignará puntaje.

Se revisará que el ofertante haya presentado toda la documentación legal requerida en las bases de licitación. La revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos contengan y cumplan con las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso. El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos legales establecidos en las presentes bases, no podrán continuar con la etapa de evaluación financiera.

4. EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

Se realizará con base a los Estados Financieros presentados por el ofertante.

Esta etapa aporta una calificación máxima de 5 puntos de la calificación total, debiendo el ofertante alcanzar una calificación mínima de 3 puntos para que su oferta continúe en las siguientes etapas de evaluación.

El ofertante deberá tomar en cuenta que se le podrá prevenir para que subsane los errores u omisiones conforme a lo establecido en el numeral 7 de esta sección.

Esta etapa se evaluará de la forma siguiente:

CUADRO 1. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA EMPRESAS CON FINES DE LUCRO.

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	1.50	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.0	1.50
			De 0.75 a 0.99	0.90
			De 0.50 a 0.74	0.60
			Menor a 0.50	0
ENDUDAMIENTO	1.25	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0.85	1.25
			De 0.86 a 0.90	0.75
			De 0.91 a 0.95	0.5
			Mayor a 0.95	0
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	1.00	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$	% positivos	1.0
			% negativos	0
REFERENCIAS (1) Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde se manejen las principales transacciones crediticias, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4 o 5A-5B) .	1.25	No Aplica	Cliente Categoría "A" , declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 2 años , solvencia crediticia.	1.25
			Cliente Categoría "B"	0.75
			Cliente Categoría "C"	0.5
			Cliente Categoría "D" o "E"	0
TOTAL	5.0			

CUADRO 2. ELEMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA PARA ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO Y PERSONAS NATURALES

INDICE	PONDERACION	FORMULA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
SOLVENCIA	1.50	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.00	1.50
			De 0.75 a 0.99	0.90
			De 0.50 a 0.74	0.60
			Menor a 0.50	0
ENDEUDAMIENTO	1.50	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$	Menor o igual a 0.85	1.50
			De 0.86 a 0.90	1.00
			De 0.91 a 0.95	0.75
			Mayor a 0.95	0

<p>REFERENCIAS (1)</p> <p>Una referencia bancaria extendida por una institución del sistema financiero, en donde se manejen las principales transacciones crediticias, la cual debe especificar la categoría de riesgo del ofertante. En caso de no haber hecho uso de créditos lo debe indicar en su oferta (ANEXO 4 o 5A-5B).</p>	<p>2.0</p>	<p>No Aplica</p>	<p>Cliente Categoría "A" o presenta declaración Jurada que no ha tenido créditos Bancarios en los últimos 2 años, solvencia crediticia.</p>	<p>2.0</p>
			<p>Cliente Categoría "B"</p>	<p>1.25</p>
			<p>Cliente Categoría "C"</p>	<p>0.5</p>
			<p>Cliente Categoría "D" o "E"</p>	<p>0</p>
<p>TOTAL</p>	<p>5.0</p>			

NOTAS:

- (1) *Para la determinación de la puntuación de resultados de los cuadros 1 y 2 precedentes se tomará en cuenta el promedio de los resultados de los índices determinados para cada uno de los años 2020 (al 31 de diciembre) y de 2021 (al 30 de junio o el más actualizado) y se sumaran los puntos de la referencia bancaria o constancia de no poseer créditos bancarios (ANEXO 4 o 5A-5B).*
- (2) *Si el ofertante hubiere establecido su empresa o iniciado operaciones en el año 2021, la puntuación se le asignará al resultado de los índices determinados para el año 2021 (al 30 de junio o el más actualizado), sin aplicar promedios y se sumaran los puntos de la referencia bancaria, constancia de no poseer créditos bancarios o Solvencia crediticia.*
- (3) *En caso de ser beneficiario de créditos de Bandedal o FIREMPRESA, por favor especificar dicha situación y periodo de gracia del Crédito.*
- (4) *Para ser sujeto de evaluación en esta etapa será requisito indispensable la presentación de la documentación financiera solicitada.*
- (5) *En el caso de las participaciones conjuntas de oferentes se evaluará la documentación financiera de la representante de la Participación Conjunta de Oferentes. Si la persona representante de la participación no alcanza el puntaje mínimo, la Participación Conjunta no continuará siendo evaluada.*
- (6) *Las ofertas que no alcancen el puntaje mínimo de 3.0 requerido en esta etapa, no podrán continuar con el proceso de evaluación técnica.*

5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.

El procedimiento para la evaluación de la oferta técnica se realizará de manera independiente para cada Categoría formativa.

Esta etapa asigna un máximo **80 puntos** a la calificación total de cada Categoría ofertada y por consiguiente a las subcategorías formativas que comprende.

Los criterios técnicos de evaluación son los siguientes:

1. Validación Técnica del Centro. (40 puntos)

2. Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del Centro de Formación (participación en última adjudicación LP-04/2021 incluyendo ampliación). (40 puntos)

El detalle de cada uno de estos criterios técnicos de evaluación se describe a continuación:

A. Ofertantes con Participación en la ejecución en Centro Fijo o Acción Móvil de cursos técnicos de formación profesional. (Última Licitación Área técnica LP. 04/2021 incluyendo ampliación)

La descripción de cada uno de los criterios que conforman la evaluación técnica para los proveedores que hayan participado en la ejecución de cursos del programa es la siguiente:

1) Validación Técnica del Centro. (40 puntos):

Aporta una calificación máxima de cuarenta (**40 puntos**), podrán participar únicamente los Centros de Formación; que tengan validación técnica por el INSAFORP, como Proveedor de Servicios de Capacitación específicamente en Formación Continua, en donde este validada la categoría formativa ofertada. Esta información será verificada internamente.

Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, todos los miembros que la conformen deberán tener la validación técnica en las categorías formativas ofertada.

2) Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del Centro de Formación

Aporta una calificación máxima de **40 puntos** y se refiere a la capacidad de ejecución del Centro de Formación para administrar el Total de las participaciones adjudicadas en el plazo establecido. Se tomará en cuenta la participación en la última adjudicación Licitación Pública N.04/2021 incluir ampliación, del Programa Nacional Área Técnica.

Para estimar la capacidad de ejecución de los Centros de Formación, serán consideradas únicamente las órdenes de inicio emitidas en el periodo de ejecución de octubre 2021 a febrero de 2022 en el marco de la LP-04/2021 incluyendo ampliación, información que se generará del sistema SIFP considerando el porcentaje de ejecución a través del monto.

Asignación de puntos Capacidad de gestión administrativa y de ejecución del centro de formación

PARA CENTROS DE FORMACION O PARTICIPACION CONJUNTA DE OFERENTES CON PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA		
CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DE EJECUCION DEL CENTRO DE FORMACION		40 PUNTOS
Centros de Formación con participaciones Adjudicadas en la última Licitación del programa (LP. 04/2021) incluyendo ampliación Nota: El porcentaje de ejecución se evaluará a través del monto de las órdenes de inicio emitidas de octubre 2021 a febrero de 2022.	<i>Ejecución mayor o igual al 50.01%</i>	40
	<i>Ejecución entre el 40.01 % al 50%</i>	35
	<i>Ejecución entre el 30.01 % al 40%</i>	30
	<i>Ejecución entre el 20.01 % al 30%</i>	20
	<i>Ejecución entre el 10.01 % al 20%</i>	10
	<i>Ejecución menor o igual al 10%</i>	0

B. Criterios de evaluación técnica para Centros de Formación o participación conjunta de oferentes sin participación en la ejecución del Programa de la última licitación en área técnica LP.04/2021 incluyendo ampliación.

1. Validación Técnica del Centro. (40 puntos)
2. Experiencia en la ejecución de cursos del programa en la(s) Categorías(s) de capacitación ofertada(s). (40 puntos)

En este criterio se tomarán en cuenta aquellos Centros que tienen experiencia en Centro fijo o acciones móviles con apoyo de INSAFORP, y que no participaron en la LP.04/2021, y también aquellos Centros que participan por primera vez, y que solamente cuentan con experiencia en Centro fijo con participaciones contratadas mediante la modalidad de libre gestión y licitaciones anteriores del programa nacional de área técnica, no considerados en el criterio A, con apoyo de INSAFORP específicamente en Formación Continua.

B. OFERTANTES SIN PARTICIPACION EN LA EJECUCIÓN EN CENTRO FIJO O ACCION MOVIL DE CURSOS TECNICOS DE FORMACION PROFESIONAL. (Última Licitación Área técnica LP. 04/2021)

El detalle de cada uno de estos criterios técnicos de evaluación para los oferentes sin participación en programa LP. 04/2021 se describe a continuación:

1) Validación Técnica del Centro. (40 puntos):

Aporta una calificación máxima de cuarenta **(40) puntos**, podrán participar únicamente los Centros de Formación; que tengan validación técnica por el INSAFORP, como Proveedor de Servicios de Capacitación específicamente en Formación Continua, en donde este validada la categoría formativa ofertada. Esta información será verificada internamente.

Para las Participaciones Conjuntas de Oferentes, todos los miembros que la conformen deberán tener la validación técnica en las categorías formativas ofertada.

2) Experiencia en la ejecución de cursos del Programa en el área de capacitación que oferta:

Aporta una calificación máxima de **40 puntos** al identificar la experiencia del ofertante en la ejecución de cursos técnicos de Formación profesional en la categoría formativa que oferta, dirigidos a trabajadores de las empresas en la modalidad de centro Fijo o acciones móviles, operado mediante el mecanismo de compra de participaciones y financiado por el INSAFORP.

Este criterio es específico por cada Categoría Formativa.

Asignación de puntos criterio Experiencia en la ejecución de cursos en la categoría formativa que oferta – proveedores sin participación-LP04-2021

EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE CENTRO FIJO O ACCIONES MOVILES EN LA EJECUCIÓN DE CURSOS TECNICOS DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS, EN LA CATEGORIA FORMATIVA OFERTADA Y FINANCIADOS POR EL INSAFORP	40 PUNTOS
EXPERIENCIA EN CURSOS TECNICOS CON EL INSAFORP Experiencia del ofertante en la ejecución de cursos técnicos, con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos técnicos dirigidos a trabajadores de las empresas en la modalidad de centro fijo. • Pertenecientes a la categoría formativa que oferta. • Financiados por el INSAFORP. • Ejecutados en el periodo de 2018-2021. Detallar los cursos y sus fechas de ejecución (Anexo 7) .	5 cursos o más de la categoría ejecutados.
	4 cursos de la categoría ejecutados
	3 cursos de la categoría ejecutados
	2 cursos de la categoría ejecutados
	1 curso de la categoría ejecutado

En el caso de entidades que oferten como Participación Conjunta de oferentes, solamente podrán ejecutar las capacitaciones en las instalaciones o sedes donde las instituciones logren la validación técnica. Pudiendo más adelante durante la ejecución, ampliar el número de sedes, siempre que sean validadas por la Gerencia Técnica de INSAFORP.

La puntuación mínima requerida en esta etapa del proceso es de 50 puntos, de un máximo de 80 para poder continuar en la siguiente etapa del proceso o evaluación económica.

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art.160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 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 por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

Nota:

Es de cumplimiento obligatorio que los ofertantes, que presenten su oferta como personas naturales no podrán presentar oferta también si concurren como representante legal de una persona jurídica. Si no cumplen con este criterio, no continuara a la etapa de evaluación técnica. Quedando ambas ofertas fuera de evaluación.

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica consistirá en el **costo unitario “Costo por participante”, por categoría formativa de capacitación ofertada** (US\$), que corresponde al 100% del costo por participante, la cantidad de participaciones ofertadas por categoría formativa y el monto global (US\$) de todas las participaciones por categoría formativa.

La evaluación de la oferta económica representa **15 puntos** del puntaje total y se evaluarán únicamente las ofertas económicas de los cursos ofertados que hayan alcanzado o sobrepasado el **mínimo de 50 puntos** requerido en la Evaluación Técnica de las categorías correspondientes.

Se verificará que la oferta económica (costo participante por Categoría) esté dentro de los precios referenciales de este programa con los que cuenta el INSAFORP. Se eliminarán de competencia todas aquellas ofertas económicas que estén fuera de los **rangos de precios referenciales** en los cuales se ha establecido mínimos y máximos de la Institución.

El procedimiento para la evaluación de la oferta económica se realizará de manera independiente para cada uno de los centros de formación propuesto, a nivel de **Categoría Formativa ofertada**.

La asignación de puntos en esta etapa se hará con base al siguiente procedimiento:

- Por cada categoría, el costo participante por categoría más bajo de todas las ofertas recibidas se acreditará la puntuación económica máxima de 15 puntos. Ésta también servirá de referencia para asignar puntaje a las ofertas más altas, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_{mb} \div O_i) \times 15$$

Donde:

P_i = Puntaje económico a asignar a la categoría ofertada.

O_{mb} = Costo participante más bajo por cada categoría de entre todas las ofertas recibidas.

O_i = Costo participante por categoría ofertada.

Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, la Comisión de Evaluación de Ofertas, podrá solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta cuando constate algún error aritmético en ella. La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser por escrito.

No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios unitarios (costo participante), ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración de la Comisión de Evaluación de la Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

Para efectos de esta evaluación se consideran **Errores Aritméticos**: Al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.

7. ASPECTOS SUBSANABLES

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación, por medio de la UACI, podrá hacer consultas a los participantes con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas.

Además, se podrá prevenir la presentación de alguna documentación legal y/o financiera que no haya sido incluida y que se hubiere solicitado en las bases, mediante notificación escrita y tendrá **hasta tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la deficiencia, ausencia de documentación o aclaración requerida. En caso de no subsanarse en el tiempo estipulado la oferta se tendrá por no presentada en legal forma, denominando a la empresa ofertante **NO ELEGIBLE**, para continuar con la evaluación.

Lo anterior no implica modificaciones a la oferta técnica o económica, las cuales deben permanecer inalterables desde el momento de su recepción.

SECCION III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**1. SERVICIOS REQUERIDOS**

Servicios de capacitación mediante la **compra de participaciones** en cursos en la modalidad centro fijo o acciones móviles, dirigidos a trabajadores de empresas cotizantes en todo el territorio nacional, en el marco del Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica.

Se requiere la compra estimada de **11,250** participaciones para atender a igual número de participantes, según la siguiente distribución por familias y categorías formativas. (Según detalle)

Familias y Categorías Área Técnica					
Familias		Categorías		Participaciones	Duración (Horas)
1	Otras familias ocupacionales referidas al mantenimiento, reparación y operación de equipos	1	Otros temas de referencia al mantenimiento, reparación y operación de equipos	600	30
Total, Otras familias ocupacionales referidas al mantenimiento, reparación y operación de equipos				600	
2	Fabricación de productos mecánicos y metálicos	2	Fabricación de productos mecánicos y metálicos	300	30
Total, Fabricación de productos mecánicos y metálicos				300	
3	Mecánica de maquinaria y equipo	3	Mecánica de maquinaria y equipo	200	30
Total, Mecánica de maquinaria y equipo				200	
4	Montaje y mantenimiento eléctrico, electrónico y telecomunicaciones	4	Electricidad y electrónica	600	30
Total, Montaje y mantenimiento eléctrico, electrónico y telecomunicaciones				600	
5	Mecánica de vehículos automotores	5	Mecánica de motocicletas	100	30
		6	Mecánica Automotriz	300	30
Total, Mecánica de vehículos automotores				400	
6	Construcción	7	Construcción	1,500	20
Total, Construcción				1,500	
7	Diseño, planeación y Arquitectura	8	Diseño, planeación y Arquitectura	300	24
Total, Diseño, planeación y Arquitectura				300	
8		9	Procesos productivos	50	30

Familias y Categorías Área Técnica					
Familias		Categorías		Participaciones	Duración (Horas)
	Procesos, calidad, seguridad y salud ocupacional	10	Otros temas de referencia referidas a procesos, calidad, seguridad e higiene ocupacional	100	30
Total, Procesos, calidad, seguridad y salud ocupacional				150	
9	Informática Avanzada	11	Administración de la Tecnología y Sistemas de información	2,500	20
		12	Diseño y desarrollo Web	300	24
		13	Lenguajes de Programación	1,200	24
		14	Servidores	600	30
		15	Redes Informáticas	1,000	30
		16	Gestor de base de datos	900	24
		17	Otros temas de referencia de la Informática	500	24
Total, Informática Avanzada				7,000	
10	Otras familias ocupacionales referidas a la explotación primaria y medio ambiente	18	Medio Ambiente	200	24
Total, Otras familias ocupacionales referidas a la explotación primaria y medio ambiente				200	
TOTAL, PARTICIPACIONES				11,250	

Algunos ejemplos de temas (subcategoría) y su relación con la categoría formativa.

Categoría Formativa	Ejemplos de temas (sub categoría)
Otros temas de referencia al mantenimiento, reparación y operación de equipos	Electrónica; Energías renovables; Hidráulica; Metrología; Neumática; otras temáticas referidas al mantenimiento, reparación y operación de equipos (Mecatrónica)
Fabricación de productos mecánicos y metálicos	Soldadura; Operación de máquinas herramientas (incluye: torno, fresadora, pulidora, taladros, cepilladora, etc.)

Categoría Formativa	Ejemplos de temas (sub categoría)
Mecánica de maquinaria y equipo	Mecánica de refrigeración y aire acondicionado
Electricidad y electrónica	Electricidad Residencial, electricidad industrial, Instalación y mantenimiento de redes eléctricas, mecánica de otras pequeñas máquinas y motores
Mecánica de motocicletas	Mecánica de motocicletas y similares
Mecánica Automotriz	Mecánica automotriz - Sistema de dirección, gases, encendido, frenos, inyección, suspensión y transmisión, Mecánica automotriz - Sistema eléctrico y electrónico, Mecánica automotriz - Sistema motor
Construcción	Construcción de edificaciones, puentes y carreteras, Seguridad y control de calidad en las construcciones, Suelos y Materiales en la construcción, Otras temáticas referidas a la construcción
Diseño, planeación y Arquitectura	Topografía
Procesos productivos	Control de procesos (Incluye: Herramientas para procesos)
Otros temas de referencia referidas a procesos, calidad, seguridad e higiene ocupacional	Manufactura integrada por computadora, Controladores Lógicos Programables
Administración de la Tecnología y Sistemas de información	Generalidades de la administración de la tecnología y sistemas de información, Administración de la seguridad y riesgos de la tecnología y sistemas de información, Auditoría de la tecnología y sistemas de información
Diseño y desarrollo Web	Diseño y desarrollo web – Adobe (Incluye: Flash, Dreamweaver, Fireworks, etc.)
Lenguajes de Programación	Generalidades de la programación, Lenguajes de programación, Otros lenguajes de programación
Servidores	Servidores web, Otros servidores
Redes Informáticas	Instalación, configuración y mantenimiento de redes informáticas, Manejo de usuarios y seguridad en redes informáticas

Categoría Formativa	Ejemplos de temas (sub categoría)
Gestor de base de datos	Generalidades en la gestión de base de datos, Microsoft SQL Server
Otros temas de referencia de la Informática	Herramientas informáticas para el diseño (incluye Autocad, Autodesk, Revit, Aplicaciones 3D), Herramientas informáticas para el diseño gráfico (incluye Coreldraw, Adobe, Indesign, Adobe Photoshop & Adobe Illustrator)
Medio Ambiente	Medio Ambiente, gestión ambiental en proyectos de construcción; marco regulatorio ambiental y tratamiento de aguas residuales

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA

Objetivo General

Fortalecer las competencias técnicas de trabajadores de las empresas a través de la capacitación en cursos técnicos modulares, permanentes y flexibles en los modos de complementación y actualización, mediante la figura de compra de participaciones en área Técnica.

Objetivos específicos

- Facilitar a los trabajadores de las empresas la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas técnicas para el mejor desempeño de sus labores productivas.
- Mejorar las competencias técnicas de los trabajadores de las empresas.

Población Beneficiaria del Programa

- Trabajadores de empresas de los diferentes sectores y tamaños, cuyo objetivo es complementar y actualizar sus conocimientos para desarrollarlos en sus puestos de trabajo, de los diferentes niveles jerárquicos.

Características del programa:

- Modalidad de ejecución: Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del centro de formación o en acciones móviles, los cuales serán lugares que cumplan las condiciones adecuadas para la comodidad del participante, debe considerarse el distanciamiento entre participantes, los eventos pueden ser desarrollados con herramienta tecnológica.
- Cursos cerrados dentro de las instalaciones de la empresa o centro de formación
- Curso abierto dentro del centro de formación o acción móvil
- Financiamiento del programa: apoyo del INSAFORP el **100%**
- Cobertura geográfica: a nivel Nacional
- Equidad de género: con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
- Número de participantes: 7 participantes máximo por empresa.
- Mínimo de participantes por curso: 10

- Máximo de participantes por curso: 30
- Cursos modulares.
- Oferta amplia en Horarios Flexibles.
- Duración de los cursos, de acuerdo con lo establecido en cada categoría formativa.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Servicios de capacitación técnica mediante la compra de participaciones, con las siguientes características:

- Los ofertantes solamente podrán ofertar en cualquiera de las categorías formativas establecidas en las presentes bases
- Desarrollarse en horarios flexibles (horas y días), de acuerdo al tiempo disponible de la población a beneficiar.
- Los participantes deben disponer oportunamente con material didáctico, manuales, CD o USB de acuerdo a los temas de capacitación a desarrollar.
- Las instalaciones aulas, centros de cómputo, talleres, deben contar con condiciones apropiadas para garantizar el buen desarrollo del proceso de aprendizaje, según lo verificado en la validación técnica efectuada por la Gerencia Técnica del INSAFORP.

4. PERFIL DE LOS OFERTANTES

- Ser Personas naturales o jurídicas, debidamente constituidas, con capacidad legal para obligarse.
- Ser Instituciones con experiencia en formación profesional en cursos técnicos dirigidos a trabajadores de las empresas.
- Contar con infraestructura, aulas, centros de cómputo, talleres, con equipos apropiados para el aprendizaje en acciones formativas ejecutadas en diferentes horarios, según lo validado por la Gerencia Técnica del INSAFORP.
- Estar registrado como centro de formación o validados en la base de proveedores del INSAFORP; así mismo deberán tener Acreditado por la Gerencia técnica, las categorías formativas en las cuales desea ofertar en la presente Licitación.
- Contar con Facilitadores con experiencia profesional en cada una de las categorías de formación ofertadas, **específicamente en formación continua**

5. PLAZO Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS

El Plazo de los servicios de capacitación requeridos serán de 9 meses, a partir de la fecha que quede firme la adjudicación y se realizará una evaluación intermedia al cuarto mes de ejecución

Previo al vencimiento del plazo estipulado en el contrato, podrá ser ampliado o prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP y sesenta y cinco del RELACAP, según lo indique el INSAFORP y establezca el porcentaje de ejecución.

SECCION IV. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

1. ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- El criterio para adjudicar los servicios requeridos en cada categoría formativa y tipo de ofertante será el puntaje total obtenido al sumar los puntajes parciales de las evaluaciones financiera, técnica y económica. Al mayor puntaje total en cada categoría formativa le corresponderá el primer lugar y el derecho a que se le adjudique la mayor cantidad de participaciones, al segundo mayor puntaje el segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con la cantidad de ofertas calificadas por categoría formativa. **ANEXO No. 13 TABLAS DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES.**
- **El porcentaje de apoyo del INSAFORP será del 100%** del costo participante ofertado en los diferentes temas de las categorías ofertadas, este valor del 100% será el monto que pagará el INSAFORP por la ejecución efectiva de cada participación ejecutada, según lo establecido en el Anexo 10, numeral d) Pago de las capacitaciones de las presentes bases.
- El INSAFORP se reserva el derecho de hacer adjudicaciones parciales de las ofertas presentadas, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 46 de la LACAP.
- El plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a SESENTA (60) días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas. Art. 44 literal (I), de la LACAP
- En caso de que el licitante haya ofertado una cantidad de participaciones menor a los que resulten de aplicar los porcentajes establecidos, la adjudicación se realizará de conformidad a las participaciones ofertadas.

2. OFERTAS CON IGUAL PUNTUACIÓN TOTAL

- En caso de que exista empate entre dos o más ofertas, en cualquiera de los lugares establecidos; se tomará en cuenta a la oferta con mayor puntaje técnico, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate técnico se tomará en cuenta a la menor oferta económica presentada, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- En el caso de que exista un empate en la oferta económica, se adjudicará a la oferta con mayor cantidad de participaciones ofertadas, desplazando a la otra oferta al lugar inmediato inferior.
- Finalmente, si hubiese empate en los criterios anteriores, se adjudicará un porcentaje promedio entre los lugares con la misma puntuación.
Este procedimiento se aplicará para cualquier cantidad de ofertas empatadas.

3. UNICA OFERTA EN UN TEMA DETERMINADO

Si para una categoría formativa, solamente se recibe una oferta, ésta se podrá adjudicar hasta el 100% de las participaciones requeridas, siempre y cuando cumpla en la evaluación técnica con el puntaje mínimo requerido, y su oferta económica esté por el rango de los precios referenciales con que cuenta la Institución.

Si para una categoría formativa, se reciben varias ofertas, pero en la evaluación técnica, solo una cumple con el puntaje mínimo requerido, las participaciones para la categoría formativa se podrán adjudicar solamente si la oferta económica cumple con el rango de los precios referenciales con que cuenta la institución.

4. NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez sea adjudicada la licitación, se deberá notificar a todos los ofertantes, dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes de haberse proveído el acto de adjudicación, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

5. FIRMA DEL CONTRATO

La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de **cinco (5)** días hábiles posteriores a los **cinco (5)** días que establece el Art. 77 de la LACAP contados partir del día siguiente de la notificación de la resolución de adjudicación. Una vez presentados los documentos para el contrato, el adjudicatario por medio de su representante legal o apoderado, deberá presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a la Gerencia Legal de INSAFORP, ubicada en Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, para proceder a la firma del contrato. **ANEXO 9 MODELO DE CONTRATO.**

Los adjudicatarios, previo a la suscripción del contrato, deberán presentar en la UACI, originales de la documentación siguiente, la cual deberá estar vigente:

- a) Solvencia Tributaria del adjudicado.
- b) solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en concepto de:
a) Salud y b) de Invalidez, vejez y muerte.
- c) Solvencias de pago extendidas por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones e IPSFA.
- d) Solvencia Municipal del domicilio del adjudicado.

6. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido por el artículo 82 BIS de la LACAP, la Gerencia de Formación Continua será la responsable de la Administración del Contrato.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El contratista deberá rendir a satisfacción y a favor del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, dentro del plazo de **quince (15) días hábiles**, posteriores a la firma del contrato y contados a partir del plazo del mismo, una Garantía de Cumplimiento de Contrato, por un monto equivalente al 10% del valor del Contrato, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más sesenta (60) días posteriores a su finalización.

Para tal efecto se aceptará: letra de cambio, cheque certificado, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. **ANEXO 8. MODELO DE LETRA DE CAMBIO.**

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubiere cumplido, de conformidad a lo que establece el Art. 36 de la LACAP.

Si no se presentare tal garantía en el plazo establecido se tendrá por caducado el contrato y se entenderá que el contratista ha desistido de su oferta, haciéndose efectiva la Garantía de mantenimiento de oferta, sin detrimento de la acción que le compete a INSAFORP para reclamar los daños y perjuicios resultantes.

8. TERMINACION DEL CONTRATO

El INSAFORP, podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad de su parte, cuando "EL OFERTANTE", incumpla cualquiera de las cláusulas estipuladas en el contrato respectivo, por deficiencia en la prestación del

servicio, por las demás causas establecidas contractualmente o en la LACAP y demás leyes aplicables, a petición expresa del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, con quince 15 días calendario de anticipación.

9. FORMA DE EJECUCIÓN PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA

Los Procedimientos de Ejecución para la operatividad del Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica se detallan en el **ANEXO No. 10 GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA ÁREA TÉCNICA**

10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte de un solo cuerpo legal los documentos contractuales siguientes:

- a) Bases de Licitación.
- b) Adendas, enmiendas, consultas y aclaraciones, si las hubiere.
- c) Oferta Técnica, Económica y anexos.
- d) Garantías.
- e) Resoluciones modificativas, si las hubiere.
- f) Otros documentos que emanaren del contrato.

En caso de diferencia entre los documentos mencionados, prevalecerá lo establecido en el contrato.

11. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Cuando el contratista incurriere en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato.

SECCION V. ANEXOS

NOMBRE DEL ANEXO	No.
TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	1
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONA JURÍDICA CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2A
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONA NATURAL CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.	2B
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE	3
MODELO DE REFERENCIA BANCARIA	4
CONSTANCIA PERSONA JURIDICA (NO POSESION DE CREDITOS)	5A
CONSTANCIA PERSONA NATURAL (NO POSESION DE CREDITOS)	5B
CARTA COMPROMISO DEL FACILITADOR POR CATEGORIA FORMATIVA	6
EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN EN CENTRO FIJO DE CURSOS TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS Y OPERADOS BAJO EL MECANISMO DE COMPRA DE PARTICIPACIONES. EN LA CATEGORIA FORMATIVA OFERTADA.	7
MODELO DE LETRA DE CAMBIO	8
MODELO DE CONTRATO	9
GUIA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA AREA TECNICA	10
INSTRUCTIVO PARA TRANSFORMAR CURSOS PRESENCIALES PARA SER IMPARTIDOS CON APOYO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS	11
FORMULARIO SOLICITUD DE CAPACITACION PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA AREA TECNICA	12
TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES	13
OFERTA TECNICA	14 (Incluido en CD)
OFERTA ECONOMICA	15 (Incluido en CD)

ANEXO No. 1

TABLA DE MONTOS PARA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

RANGOS DE OFERTA		VALOR DE GARANTIA DE OFERTA
DESDE	HASTA	
\$10.00	\$30,000.00	\$500.00
\$30,000.01	\$58,176.00	\$1,500.00
\$58,176.01	\$116,352.00	\$2,908.80
\$116,352.01	\$174,528.00	\$4,363.20
\$174,528.01	\$232,704.00	\$5,817.60
\$232,704.01	\$290,880.00	\$7,272.00
\$290,880.01	\$349,056.00	\$8,726.40
\$349,056.01	\$407,232.00	\$10,180.80
\$407,232.01	\$465,408.00	\$11,635.20
\$465,408.01	\$523,584.00	\$13,089.60
\$523,584.01	\$581,760.00	\$14,544.00
\$581,760.01	\$639,936.00	\$15,998.40
\$639,936.01	\$698,112.00	\$17,452.80
\$698,112.01	\$756,288.00	\$18,907.20
\$756,288.01	\$814,464.00	\$20,361.60
\$814,464.01	\$872,640.00	\$21,816.00
\$872,640.01	\$930,816.00	\$23,270.40
\$930,816.01	\$988,992.00	\$24,724.80
\$988,992.01	\$1,047,168.00	\$26,179.20
\$1,047,168.01	\$1,105,344.00	\$27,633.60
\$1,105,344.01	\$1,163,520.00	\$29,088.00
\$1,163,520.01	\$1,221,696.00	\$30,542.40
\$1,221,696.01	\$1,279,872.00	\$31,996.80
\$1,279,872.01	\$1,338,048.00	\$33,451.20
\$1,338,048.01	\$1,396,224.00	\$34,905.60
\$1,396,224.01	\$1,454,400.00	\$36,360.00
\$1,454,400.01	\$1,512,576.00	\$37,814.40
\$1,512,576.01	\$1,570,752.00	\$39,268.80
\$1,570,752.01	\$1,628,928.00	\$40,723.20
\$1,628,928.01	\$1,687,104.00	\$42,177.60
\$1,687,104.01	\$1,745,280.00	\$43,632.00
\$1,745,280.01	\$1,803,456.00	\$45,086.40
\$1,803,456.01	\$1,861,632.00	\$46,540.80
\$1,861,632.01	\$1,919,808.00	\$47,995.20
\$1,919,808.01	\$1,977,984.00	\$49,449.60
\$1,977,984.01	\$2,036,160.00	\$50,904.00
\$2,036,160.01	\$2,094,336.00	\$52,358.40
\$2,094,336.01	\$2,152,512.00	\$53,812.80
\$2,152,512.01	\$2,210,688.00	\$55,267.20

ANEXO No. 2A

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP.

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil _____. - Ante mí, _____, Notario, del domicilio de _____, comparece el señor _____ (especificar generales completas) quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería, según el caso); y en la calidad en que actúa **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número _____ relativa a _____ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que en su carácter personal no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara respecto de la persona jurídica que representa: que no forman parte de la misma, funcionarios o empleados públicos del INSAFORP que ostenten las calidades de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. (ART. 26 literales a) y b) LACAP).
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP, así como tampoco lo tienen los propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales de la persona jurídica ofertante en el presente proceso de contratación, ni sus cónyuges o convivientes. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que la persona jurídica que representa y el declarante en su carácter personal o como propietarios y administradores, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que la persona jurídica que representa, y el declarante en su calidad personal, no están incapacitados ni impedidos para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° _____ para la prestación del servicio de _____.
8. Que en nombre de mi representada denominada no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar 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 remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma sometiéndome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

ANEXO N° 2-B.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS NATURALES CUANDO REALICEN CONTRATACIONES CON EL INSAFORP

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día _____ de _____ del año dos mil _____. - Ante mí, _____, Notario, del domicilio de _____, comparece el señor _____ (especificar generales completas) quien actúa en su carácter personal, y **ME DICE:** Que con el objeto de participar en la Licitación Pública número _____ relativa a _____ del Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, INSAFORP,

BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

1. Declara que no es empleado ni funcionario del INSAFORP.
2. Declara que en su carácter personal no es miembro de ningún Consejo Municipal, ni de ninguna Junta Directiva de Instituciones Financieras o de Crédito Público, del Tribunal del Servicio Civil, Consejo Nacional de la Judicatura, Tribunal Supremo Electoral ni de ningún Consejo Directivo de Instituciones Autónomas, o de alguno de los cargos o personas jurídicas mencionadas en el literal a) del artículo 26 de la LACAP.
3. Declara que en su carácter personal así como su cónyuge o conviviente, no tienen parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con funcionarios y empleados del INSAFORP. (ART. 26 literal c) LACAP).
4. Declara que en su carácter personal o como propietarios y administradores de alguna persona jurídica, no han sido sancionados administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública. (ART. 26 literales d) y e) LACAP).
5. Declara que en su calidad personal, no está incapacitado ni impedido para contratar con el ESTADO, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
6. Declaro haber recibido completas las adendas, enmiendas, notificaciones o consultas y tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de esta Licitación Pública.
7. Declaro haber leído, aceptado y entendido las bases de la Licitación Pública N° _____ para la prestación del servicio de _____.
8. Declaro que en mi nombre -agregar nombre de la persona natural- no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "Invocar 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 remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.
9. Declaro que toda la información proporcionada en la oferta es veraz y autorizo al INSAFORP para la verificación de la misma someténdome a las consecuencias legales correspondientes.

El suscrito notario hace constar: Que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de licitación, señala como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

ANEXO No. 3

FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE

Nombre del ofertante: _____

Dirección de las Oficinas Centrales:

Fecha de constitución de la sociedad:

Nombre del Representante Legal, miembros titulares y suplentes que conforman la Junta Directiva del ofertante:

Teléfonos: _____

Correo Electrónico: _____

ANEXO No. 4

MODELO DE REFERENCIA BANCARIA

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente.

Nosotros, _____, hacemos constar que la empresa:
_____ posee operaciones crediticias vigentes con nuestra
institución, desde _____.

A esta fecha se encuentra calificada con categoría de riesgo: _____

Se extiende la presente en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de
_____ de 202 ____

---Firma---

*---Nombre y cargo de la persona que emite la
constancia---*

Teléfono:

Correo Electrónico:

ANEXO No. 5A

**CONSTANCIA PERSONA JURIDICA
(NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente.

Yo, _____, portador de mi documento único de
identidad número _____ actuando calidad de (Representante Legal o Apoderado)
de la (Sociedad o Asociación) por este medio hago contar que:

Que en los últimos dos años y actualmente mi representada no posee créditos con ninguna
Institución Bancaria del Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de
_____, a los _____ días del mes _____ del
año_____.

En caso de ser beneficiario de créditos de Bandedal o FIREMPRESA, por favor especificar dicha
situación y periodo de gracia del Crédito.

---Firma---

---Nombre del representante legal---

Teléfono:

Correo
Electrónico:

ANEXO No. 5B

**CONSTANCIA PERSONA NATURAL
(NO POSESIÓN DE CRÉDITOS)**

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente.

Yo, _____, portador de mi documento único de
identidad número _____ por este medio hago contar que:

Que en los últimos dos años y actualmente no poseo créditos con ninguna Institución Bancaria del
Sistema Financiero

Y para los usos que estime conveniente, se extiende y firma la presente en la ciudad de
_____, a los _____ días del mes _____ del
año _____.

En caso de ser beneficiario de créditos de Bandesal o FIREMPRESA, por favor especificar dicha
situación y periodo de gracia del Crédito.

---Firma---

---Nombre del representante legal---

Teléfono:

Correo
Electrónico:

ANEXO N° 6

CARTA COMPROMISO DEL FACILITADOR POR CATEGORIA FORMATIVA

Yo, _____
(Nombre del Facilitador)

Registro de Acreditación No. _____

Mediante esta carta, hago constar que he aceptado desarrollar los Cursos del Programa de Área Técnica en las categorías formativas siguientes:

- Otros temas de referencia al mantenimiento, reparación y operación de equipos
- Fabricación de productos mecánicos y metálicos
- Mecánica de maquinaria y equipo
- Electricidad y electrónica
- Mecánica de motocicletas
- Mecánica Automotriz
- Construcción
- Diseño, planeación y Arquitectura
- Procesos productivos
- Otros temas de referencia referidas a procesos, calidad, seguridad e higiene ocupacional
- Administración de la Tecnología y Sistemas de información
- Diseño y desarrollo Web
- Lenguajes de Programación
- Servidores
- Redes Informáticas
- Gestor de base de datos
- Otros temas de referencia de la Informática
- Medio ambiente

A través de la empresa: _____
Nombre de la Entidad Ofertante

En el marco de la Licitación Pública de INSAFORP No. **02/2022** "Servicios de capacitación para el Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica Mediante la Modalidad de Compra de Participaciones"

Periodo de Ejecución: _____

Lugar y Fecha de emisión: _____

Firma: _____

ANEXO No. 7

EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN EN CENTRO FIJO DE CURSOS TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DIRIGIDOS A TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS Y OPERADOS BAJO EL MECANISMO DE COMPRA DE PARTICIPACIONES. EN LA CATEGORÍA FORMATIVA QUE OFERTA (CON EL APOYO DEL INSAFORP)

Nombre del ofertante: _____

Categoría Formativa: _____

N°	NOMBRE DE LA CAPACITACION	No. Orden de Inicio/orden de compra	Nombre empresa beneficiara del servicio	Duración (Horas)	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Formato: Mes / Año)	
					Inicio	Finalización
1	INSTALACIONES ELECTRICAS RESIDENCIALES	C024-3406-	TELEMERCADEO, S.A.	20	01/2018	02/2018
2	CIRCUITOS Y SISTEMAS DIGITALES BASICOS	0096/2018	COMPUMUNDO, S.A. DE C.V.	20	02/2018	03/2018
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Notas:

1. Podrán evidenciar capacitaciones en cursos técnicos, que hayan sido ejecutados con el apoyo del INSAFORP, en las categorías formativas en que oferta durante el periodo del **2018-2021**.
2. El INSAFORP se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
3. Solo se verificarán 8 evidencias como máximo que cumplan con los requisitos para la evaluación de la experiencia en la ejecución del Centro.

ANEXO N° 8

MODELO DE LETRA DE CAMBIO

Colocar firma del Representante Legal y sello de la Entidad cuando aplique

De conformidad a monto ofertado y ANEXO 1. TABLA DE MONTOS PARA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Colocar la fecha de vencimiento (90 días contados a partir de la fecha de la recepción y apertura de ofertas)

Colocar la fecha de recepción y apertura de ofertas

Colocar la cantidad en letras y al final colocar la palabra "Dolares"

Colocar nombre del Representante Legal de la Entidad y domicilio

Colocar firma del Representante Legal

LETRA DE CAMBIO SIN PROTESTO

N° _____
\$ **2,689.20**
El día **29** de **julio** de **2019**
Fecha de Vencimiento
Ciudad o Lugar **San Salvador, 29 de Abril de 2019**

ACCEPTADO

Fecha _____
Pagadera en _____
Nombre del Banco _____
Ciudad o Lugar donde será pagada _____

El Banco aquí mencionado queda autorizado para presentar a pagar esta aceptación a su vencimiento y a surtir su importe a la cuenta del aceptante sin previo aviso ni otra formalidad.

Firma del Representante legal y nombre de la entidad _____
Firma del Aceptante _____

Páguese a la orden de **JNSAFORP** la cantidad de **Dos mil seiscientos ochenta y nueve 20/100 dolares**

La obligación del aceptante de la presente se origina de operaciones mercantiles entre el librador y el librado, según Contrato (o Comprobante) de fecha _____. El Librado puede aceptar esta Letra Pagadera en cualquier Banco del país que él designe al aceptarla.

Juan Antonio Gallardo López
Nombre del Librado
San Salvador
Domicilio

Firma del Librador _____

ANEXO No. 9

CONTRATO No. ____/2022

CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL PROGRAMA DE AREA TECNICA, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CERO ____/DOS MIL _____, CELEBRADO ENTRE EL INSAFORP Y _____.

Nosotros, _____, de _____ años de edad, Licenciado en _____, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, con fecha de vencimiento el día _____ de _____ de dos mil dieciocho, con Número de Identificación Tributaria _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**, Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, que para los efectos de este instrumento me denominaré **"LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE"** o **"EL INSAFORP"**, y _____, de _____ años de edad, licenciado en _____, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad número _____, con fecha de vencimiento el día _____ de _____ de dos mil _____, y Número de Identificación Tributaria _____, actuando en nombre y representación en mi calidad de Presidente y Representante Legal de _____, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____; que en el transcurso del presente instrumento me denominaré **"LA CONTRATISTA"**, y en los caracteres dichos **MANIFESTAMOS**: Que hemos acordado otorgar y en efecto otorgamos proveniente del proceso de **LICITACIÓN PÚBLICA** __/____ denominado **"SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL PROGRAMA DE AREA TECNICA"**, el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN**, adjudicado conforme Acuerdos de Consejo Directivo del INSAFORP números _____, de Sesión _____, de fecha _____ de diciembre de dos mil _____; Resolución de Adjudicación _____, de fecha _____ de _____ de dos mil _____; y de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que en adelante se denominará LACAP, su Reglamento que en adelante se denominará RELACAP, y a las cláusulas que se detallan a continuación: **I) OBJETO DEL CONTRATO**. El presente contrato tiene por objeto que la contratista ejecute servicios de capacitación mediante la **compra de hasta _____ Participaciones de capacitación a ejecutarse en cursos cerrados a la medida de las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. Las horas de capacitación contratadas serán distribuidas de la siguiente forma:

ÁREA DE CAPACITACIÓN	PARTICIPACIONES ADJUDICADAS	MONTO ADJUDICADO
		\$
		\$
Total		\$

Tales servicios serán prestados durante el plazo y en la forma establecida en el presente contrato y demás documentos contractuales que forman parte integrante del mismo. **II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Solicitud o requerimiento de la unidad solicitante, b) Las Bases de la Licitación número cero ____/dos mil dieciocho; c) Acuerdos de Consejo Directivo, Resolución de la Adjudicación, a los que se ha hecho referencia en esta contratación; d) Consultas y respuestas, e) La oferta técnica y económica, f) Ordenes de inicio, g) Garantías, h) Interpretaciones e instrucciones sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por INSAFORP, si las hubiere; i) Resoluciones modificativas si las hubieren; y otros documentos que emanaren del presente contrato los cuales son complementarios entre sí y serán interpretados en forma conjunta, en caso de discrepancia entre alguno de los documentos contractuales y este contrato prevalecerá lo dispuesto en este contrato. **III) FUENTE DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO.** El INSAFORP para garantizar el pago de los servicios correspondientes, lo hará con cargo a las cifras presupuestarias correspondientes al presupuesto del año dos mil dieciocho. El INSAFORP se compromete a cancelar a la contratista la cantidad de hasta _____ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____)**, de acuerdo a la distribución de participaciones en las diferentes áreas de capacitación ofertada y montos detallados en la cláusula 1) únicamente se pagará por curso/grupo de capacitación finalizado, 2) Los pagos se harán efectivos con el “es conforme” de la Gerencia de Formación Continua, y contra entrega de los siguientes documentos: a) La(s) Lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes; b) Nota de satisfacción de la empresa beneficiaria, en la cual manifiestan que han recibido la capacitación de acuerdo a lo establecido y que recibieron las constancias/diplomas de participación, c) Acta de recepción del servicio; y d) La factura emitida en legal forma. No se brindará el visto bueno para pago de las capacitaciones, si la asistencia de participantes es menor al cincuenta por ciento por jornada (fecha) de la lista original presentada en la solicitud de capacitación, o en su defecto los listados modificados según los formularios correspondientes. Los pagos se harán efectivos por la Unidad Financiera dentro de los ocho días hábiles siguientes después de haber retirado el quedan correspondiente. El monto contractual incluye el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), cuando fuere aplicable, de conformidad a lo establecido en el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario. **IV) PLAZO DEL CONTRATO Y VIGENCIA.** La vigencia del presente contrato será a partir de esta fecha hasta el día _____ de dos mil dieciocho. Y el plazo de la ejecución de las obligaciones emanadas del presente contrato será a partir de la orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua –GFC- por cada solicitud de capacitación, teniendo como mínimo de participantes el establecido en el Anexo ____ de las Bases de Licitación referente al procedimiento para atender una solicitud de capacitación, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de

la cláusula VI) de este contrato. **V) GARANTÍA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo treinta y cinco de la LACAP y a las Bases de Licitación, la contratista se obliga a emitir, a favor de INSAFORP, Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al diez por ciento del monto total del contrato, es decir la cantidad de _____ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, la que deberá cubrir el plazo de la vigencia del mismo, más sesenta días posteriores a su finalización, para tal efecto se aceptará: Letra de Cambio, Fianza o Garantía Bancaria emitida por institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora, debidamente autorizada por la superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, la que deberá de ser presentada dentro de los quince días hábiles posteriores contados a partir de la firma del presente documento en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional –UACI-. La efectividad de la Garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieran cumplido, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 de la LACAP, la que permanecerá en la institución garantizando el buen cumplimiento del contrato. **VI) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** El seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los administradores del contrato, Licenciada _____ y/o el Licenciado _____, o en defecto por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la persona que en el transcurso de la ejecución contractual sea designada. Dicha designación se hará mediante nota la cual formará parte integrante de este contrato, teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis de la LACAP, cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del Reglamento de la LACAP, Durante el plazo de ejecución del servicio el INSAFORP mediante los administradores del contrato podrán permanentemente efectuar reclamos respecto a cualquier inconformidad sobre la prestación del servicio objeto del presente contrato, por fallas o desperfectos, asimismo, la institución contratante podrá realizar los reclamos correspondientes, posterior a la finalización del contrato, para lo cual se contará con un plazo de hasta sesenta días. **VII) ACTA DE RECEPCIÓN.** Corresponderá a los administradores del contrato en coordinación con la contratista, la elaboración y firma de las actas de recepción, las cuales contendrán como mínimo lo que establece el artículo setenta y siete del RELACAP. **VIII) MODIFICACIÓN.** El presente contrato podrá ser modificado o ampliado en sus plazos y vigencia antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir INSAFORP la correspondiente resolución modificativa, debiendo la contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos y montos de las Garantías de cumplimiento de Contrato, según lo indique el INSAFORP y formará parte integral de este contrato. **IX) PRÓRROGA.** Previo al vencimiento del plazo pactado, el presente contrato podrá ser prorrogado de conformidad a lo establecido en el artículo ochenta y tres de la LACAP; en tal caso, se deberá modificar o ampliar los plazos y montos de la garantía de Cumplimiento de Contrato, debiendo emitir el INSAFORP la correspondiente resolución de prórroga. **X) CESIÓN.** La contratista no podrá transferir o ceder bajo ningún título, los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato. La transferencia o cesión efectuada dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. **XI) CONFIDENCIALIDAD.** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada por el INSAFORP, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el INSAFORP lo autorice en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución

encomendada y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el INSAFORP se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **XII) SANCIONES.** En caso de incumplimiento la contratista expresamente se somete a las sanciones que emanaren de la LACAP ya sea imposición de multa o mora, inhabilitación, extinción, las que serán impuestas siguiendo el debido proceso por el INSAFORP, a cuya competencia se somete para efectos de su imposición. **XIII) TERMINACIÓN BILATERAL.** De conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que por razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos. **XIV) SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** En caso de acción judicial ambas partes se someten a sede judicial señalando para tal efecto como domicilio especial la ciudad de San Salvador a la competencia de cuyos tribunales se someten; en caso de embargo al contratista, el INSAFORP nombrará al depositario de los bienes que se le embarguen al contratista, quien releva al INSAFORP de la obligación de rendir fianza. **XV) FORMA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Los servicios objeto del presente contrato serán ejecutados por la contratista, de acuerdo a los procedimientos indicados en las Bases de Licitación y en especial al Anexo número _____ de las referidas Bases. Las capacitaciones se desarrollarán en el lugar que las empresas beneficiarias definan, en el interior de las mismas o en el lugar que éstas determinen. Debiendo cumplir con las demás especificaciones contenidas en este y en el resto de documentos contractuales. **XVI) INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.** De conformidad al artículo Ochenta y cuatro Incisos primero y segundo de la LACAP, el INSAFORP se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, y su Reglamento, demás legislación aplicable, y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga a los intereses de INSAFORP con respecto a la prestación objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. La contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el INSAFORP. **XVII) MARCO LEGAL.** El presente contrato que da sometido en todo a la LACAP, RELACAP, la Constitución de la República, y en forma subsidiariamente a las Leyes de la República de El Salvador aplicables a este contrato. **XVIII) CLÁUSULA ESPECIAL.** Además la contratista se obliga a cumplir con las siguientes disposiciones y obligaciones: a) Promocionar el programa según la estrategia de cada Centro de Formación para lo cual podrá utilizar los medios idóneos, entre los cuales pueden ser: Publicidad, afiches, cuñas radiales, perifoneo, hojas volantes, redes sociales, anuncios en periódicos, spot de televisión, sitios web, banner, etc., según sea el programa o proyecto especial a desarrollar por el Centro de Formación, de conformidad a los términos de Promoción Comunicacional del INSAFORP; b) Proyectar y destacar en el Programa de capacitación y en general que cualquier acción principal o derivada del presente contrato, que el INSAFORP es la institución promotora de las mismas así como a incorporar el logo y el nombre del INSAFORP de conformidad al Manual Sobre Uso del Nombre y Logotipo del INSAFORP, en todo medio de difusión escrito y/o electrónico, en el que de alguna manera se haga referencia a las acciones derivadas del cumplimiento del presente contrato. En todo caso, las acciones publicitarias que la contratista ejecute en virtud del presente contrato, deberán ser previamente autorizadas por el INSAFORP. Queda expresamente prohibido a la contratista utilizar el nombre de INSAFORP en cualquier forma, para amparar acciones de cualquier índole que no correspondan estrictamente al

cumplimiento del contrato, así como a incorporarlo o difundirlo en tarjetas de presentación o folletería propia de la contratista. De igual manera, se prohíbe expresamente al contratista que brinde declaraciones o comunicados a nombre de INSAFORP. La violación a lo dispuesto anteriormente será tomado en consideración en la evaluación de oferta de futuras acciones adjudicables al contratista; c) El INSAFORP no se hace responsable por cualquier acción iniciada por terceros contra la contratista por violación a derechos de autor o de propiedad industrial en el desarrollo de la acción formativa; d) A permitir la supervisión de ejecución del evento amparado mediante el presente contrato, ya sea que ésta se realice directamente por el personal del INSAFORP, o por medio de quien él designe; y e) 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(l) (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 art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP relativa a la innovación 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 remitiere a procedimiento sancionatorio, y éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **XIX) NOTIFICACIONES.** Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones las siguientes: Dirección de INSAFORP: Parque Industrial Santa Elena, Final Calle Siemens, Edificio INSAFORP, Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad. Dirección de la contratista: La señalada en la oferta presentada o la que posteriormente establezca. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y consientes de los términos y efectos legales del presente contrato, ratificamos su contenido, en fe de lo cual firmamos el presente contrato en DOS ejemplares del mismo contenido, en la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a los ____ días del mes de ____ de dos mil _____.

En la ciudad de Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad, a las ____ horas del día _____.- Ante mí _____, Notario, del domicilio de San Salvador, comparece el señor _____, de _____ años de edad, Licenciado en _____, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, persona a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número _____, quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente del Consejo Directivo del **INSTITUTO SALVADOREÑO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, que se podrá denominar **INSAFORP**,

Institución Autónoma de Derecho Público, del domicilio de la ciudad de San Salvador, con operaciones en Antiguo Cuscatlán, Departamento de La Libertad, personería que doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: **a)** Ley de Formación Profesional promulgada mediante Decreto Legislativo número QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO de fecha dos de junio de mil novecientos noventa y tres, publicada en el Diario Oficial número CIENTO CUARENTA Y TRES, Tomo número TRESCIENTOS VEINTE de fecha veintinueve de julio de mil novecientos noventa y tres, y consta en el Artículo NUEVE inciso Tercero, que la representación legal del INSAFORP le corresponde al Presidente del Consejo Directivo y en caso de ausencia por cualquier motivo, será sustituido por el vicepresidente; **b)** Certificación de Acuerdo del Consejo Directivo número _____, de sesión número _____, de fecha _____, expedida por el Director Ejecutivo del INSAFORP Licenciado _____, el día _____, en la que consta que el Ingeniero _____, fue electo como Presidente del INSAFORP, ejerciendo la representación legal a partir del día _____, al _____, y el Licenciado _____, fue electo como Vice Presidente del INSAFORP, para el mismo período; **c)** Certificación del Acuerdo del Consejo Directivo número _____, de fecha _____, expedida por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, Licenciado _____, en el que se establece que a partir del día _____ la Presidencia del Consejo Directivo del INSAFORP fue asumida por el Licenciado _____, para el período que termina el día _____, de acuerdo a lo establecido por el artículo nueve de la Ley de Formación Profesional; **d)** Certificación expedida el día _____, por el Ingeniero _____, Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, en la cual consta que, de conformidad a lo establecido por el inciso segundo del artículo 19 del Reglamento de la Ley de Formación Profesional, al no haberse conformado el nuevo Consejo Directivo continúa en funciones el Consejo Directivo actual, siendo válidas de pleno derecho todas sus actuaciones; **e)** Acuerdo número _____, de sesión _____, de fecha _____; expedido por el Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo del INSAFORP, _____, en los que consta que el compareciente está facultado para otorgar el presente acto en los términos estipulados; y que para efectos del anterior documento se denominó **“LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE”** o **“INSAFORP”**; y por otra parte comparece el señor _____, de _____ años de edad, licenciado en _____, del domicilio de San Salvador, departamento de San Salvador, persona a quien no conozco e identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número _____, con fecha de vencimiento el día _____, y Número de Identificación Tributaria _____; quien actúa en nombre y representación en su calidad de Presidente y Representante Legal, de _____, del domicilio de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente, por haber tenido a la vista: **a)** Certificación de _____; **b)** Certificación

_____, quien está facultado para otorgar actos como el presente, a quien en el transcurso del anterior instrumento se denominó: **“LA CONTRATISTA”**; **Y ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas que calzan en el anterior documento, por haber sido puestas de su puño y letra en mi presencia por los firmantes, por medio del cual los comparecientes otorgaron un **CONTRATO DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA ATENDER DEMANDAS DE CAPACITACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN CONTINUA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE COMPRA DE PARTICIPACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS EN EL PROGRAMA DE AREA TECNICA**, DERIVADO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO _____/DOS MIL _____, que servirá para que la contratista ejecute servicios de capacitación mediante la **compra de hasta _____ PARTICIPACIONES a ejecutarse en cursos de acuerdo a las necesidades de empresas e instituciones autónomas cotizantes al INSAFORP**, con el propósito de atender demandas de capacitación específicas para trabajadores de todos los niveles organizacionales de las empresas. La distribución de las horas de capacitación contratadas y sus montos fueron detallados en la cláusula primera del contrato; debiendo cumplir con las demás obligaciones especificadas en el instrumento que antecede y demás documentos contractuales, a favor y a satisfacción de INSAFORP hasta por el precio de _____ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____)**, a ser pagados en la forma establecida en dicho contrato, siendo la vigencia del mismo a partir de esta fecha hasta el ____ de ____ de dos mil dieciocho, y el plazo para efectos de la ejecución de los servicios la establecida en la Orden de Inicio que al efecto emita la Gerencia de Formación Continua –GFC-, posterior a la firma del presente contrato y presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y para efectos de realizar los reclamos correspondientes si los hubiere, el plazo será de sesenta días de conformidad a lo dispuesto en la parte final de la cláusula ____ del contrato. Sujeto a las demás condiciones, obligaciones y renunciaciones a que hace alusión el documento anterior y demás documentos contractuales mencionados en el documento que antecede, las que por medio del presente instrumento reconocen como suyas y las ratifican en todas y cada una de sus partes. En consecuencia, yo la Notaria doy fe que las firmas antes relacionadas son auténticas por haber sido puestas en mi presencia por los otorgantes. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de la presente acta notarial que consta de ____ folios útiles, y leído que les hube lo escrito íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifican su contenido por estar escrito conforme a sus voluntades y firmamos. - **DOY FE.**-

ANEXO No. 10

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA AREA TECNICA

a) PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ORGANIZADOR PRESENTE A PRE-CALIFICACION LOS CURSOS A PROMOVER

1. Centro de formación adjudicado presenta a la Gerencia de Formación Continua de INSAFORP, los cursos de capacitación que promoverá, con la siguiente información:
 - Carta de remisión del evento(s).
 - Brochure de la capacitación (Con al menos los elementos siguientes: Nombre de la categoría, Tema de capacitación, Objetivos, contenido genérico de la capacitación, grupo meta, número de horas, costo, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador).
 - Carta Didáctica/Plan de Sesión.
 - Ejemplar del manual del participante, documento impreso, copia en CD o USB.
 - Carta compromiso del facilitador el cual deberá estar validado en la categoría formativa del curso solicitado (Anexar copia de Acreditación de facilitador).
2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la Notificación de validación correspondiente.
3. Proveedor adjudicado con las validaciones de los cursos, promueve con las empresas las capacitaciones.

Nota:

En caso de adicionar facilitadores a la precalificación deberá enviar carta de solicitud de la adición, anexando, carta de compromiso del facilitador (***firmada en original***) y Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador, emitida por Gerencia Técnica. (en la categoría formativa del tema solicitado)

b) PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACION CURSO ABIERTO

1. Empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formularios requeridos “Solicitud de Capacitación Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica” (Anexo No. 13)
2. Empresas(s) presentan formularios al centro de formación/proveedor adjudicado.
3. El Centro de formación/proveedor de la capacitación, recopila solicitudes de empresas y digita en Modulo de solicitudes en línea y las presenta en Centro de Atención y acceso a la información del INSAFORP (ventanilla Única), con al menos 5 días hábiles antes de iniciar el evento.
4. Personal de Centro de Atención y acceso a la información del INSAFORP (ventanilla Única), recibe documentación requerida, revisa que solicitudes de capacitación estén completas y firmadas, con sus correspondientes anexos (fotocopias canceladas de la última cotización al INSAFORP, fotocopia de planilla donde se refleje el nombre del(los) participantes) y hoja resumen de solicitudes digitadas en módulo de solicitudes.
5. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.

6. Se revisa y complementa en el sistema de atención de solicitudes de capacitación las solicitudes de capacitación presentadas.
7. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a criterios definidos para ésta licitación.
8. Se consulta disponibilidad de participaciones de la adjudicación del proveedor en la categoría formativa adjudicada.
9. Se verifica si el facilitador propuesto esta validado en la categoría del curso solicitado.
10. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes.
11. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente para el curso.
12. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

c) PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN APOYO BAJO LA LICITACION CURSO CERRADO

1. Empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formularios requeridos "Solicitud de Capacitación Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica" (Anexo No. 12)
2. Empresa(s) presentan formularios al centro de formación/proveedor adjudicado.
3. El Centro de formación/proveedor de la capacitación, recopila solicitudes de empresas y digita en Modulo de solicitudes en línea y las presenta en Centro de Atención y acceso a la información del INSAFORP (ventanilla Única), con al menos 5 días hábiles antes de iniciar el evento.
4. Personal de Centro de Atención y acceso a la información del INSAFORP (ventanilla Única), recibe documentación requerida, revisa que solicitudes de capacitación estén completas y firmadas, con sus correspondientes anexos (fotocopias canceladas de la última cotización al INSAFORP, fotocopia de planilla donde se refleje el nombre del(los) participantes) y hoja resumen de solicitudes digitadas en módulo de solicitudes.
5. Si la solicitud está completa, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio adjudicado.
6. Se revisa y complementa en el sistema de atención de solicitudes de capacitación la solicitud de capacitación presentadas.
7. Se analiza la solicitud de capacitación presentada, con base a criterios definidos para ésta licitación.
8. Se consulta disponibilidad de participaciones de la adjudicación del proveedor en la categoría formativa adjudicada.
9. Se verifica si el facilitador propuesto esta validado en la categoría del curso solicitado.
10. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes.
11. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente para el curso.
12. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

Nota: Este procedimiento se podrá realizar de la siguiente forma:

- a) En Centro Fijo, con una o varias empresas hermanas, sin exceder los mínimos y máximos establecidos
 - b) Acción móvil, con una o varias empresas hermanas, sin exceder los mínimos y máximos establecidos, previa verificación de cumplimiento de requisitos mínimos de aprobación de instalaciones y de protocolo de bioseguridad.
- d) PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR SOLICITE MODIFICACIÓN A LA ACCION FORMATIVA Y CAMBIO DE PARTICIPANTE (F12, F12A)

En caso de anulación del evento o que exista alguna modificación o cambio de participante informara de la siguiente forma.

1. La solicitud F12 corresponde a anulaciones, cambios de fechas, horario, lugar y facilitador.
2. proveedor deberá ingresar al módulo de solicitudes en línea (web) del INSAFORP, formulario F12 (formulario de modificación de acciones formativas), al menos 1 día antes del inicio de la capacitación
3. **Si no se informa el cambio en tiempo, el proceso de pago no se realizará.**
4. Las capacitaciones deben de iniciar y finalizar con el mismo facilitador propuesto, salvo casos debidamente justificados.
5. Los cambios de facilitador deberán de realizarse antes de que inicio la primera jornada de capacitación, si el facilitador no pudiera ejecutar una segunda o tercera fecha según el caso, tendrá que reprogramar fecha hasta que el facilitador esté disponible.
6. En caso de que exista alguna modificación o cambio de participantes, proveedor deberá ingresar al módulo de solicitudes en línea (web) del INSAFORP formulario F12A (solicitud de cambio de participantes a acciones formativas), al menos 1 día antes del inicio de la capacitación, deberá anexar fotocopia de planilla del ISSS donde refleje al o los participantes sustitutos, en caso de los participantes extranjeros deberá anexar fotocopia de carnet de residencia y planilla del ISSS
7. Para empleados jubilados (vejez), empresa deberá anexar carta firmada por Recursos Humanos, solicitando su apoyo, fotocopia de carnet, constancia o comprobante de jubilación (vejez) (no deberá estar contratado por servicios profesionales y tendrá que contar con número de afiliación del ISSS).
8. **Si no se informa el cambio de participante en tiempo, el proceso de pago de la persona no se realizará**

Podrán analizarse casos justificados y documentado por el centro de formación solicitante, los cuales serán autorizados por la Gerencia de Formación Continua.

e) PAGO DE LAS CAPACITACIONES

Los pagos se harán efectivos contra entrega de los siguientes documentos:

- a. La(s) lista(s) de asistencia originales firmadas por los participantes.
- b. Nota de satisfacción por empresa.

- c. Acta de recepción del servicio.
- d. La factura emitida en legal forma.

El pago de la participación será de la siguiente forma:

- a. Participantes con el 75% o más de horas asistidas, se pagará el 100% de la participación.
- b. Participantes entre el 50% y 74.99%, de horas asistidas se pagará el 50% de la participación.
- c. Participantes con 49.99% o menos de horas asistidas no se pagará la participación.

f) SEGUIMIENTO Y SUPERVISION

El seguimiento y supervisión del programa, se realizará a través de la Gerencia de Auditoría Interna, la Unidad de Monitoreo y la Gerencia de Formación Continua.

g) OTRAS CONSIDERACIONES

1. Población Beneficiaria: Trabajadores de empresas cotizantes de los diferentes niveles organizacionales.
2. Podrán participar trabajadores de micro empresas formales, se considera formal aquellas microempresas Cotizantes al ISSS y que evidencien en planilla del ISSS al menos 2 puestos de empleo.
3. Podrán participar hasta 7 participantes por empresa en cada curso.
4. Mínimo de participantes en solicitudes de capacitación por evento 10
5. Máximo de participantes en solicitudes de capacitación por evento 30
6. Para el caso de las acciones móviles el INSAFORP, establecerá los requisitos mínimos que deberán cumplir los Centros de formación/empresas capacitadoras para la aprobación de las acciones formativas solicitadas mediante esta modalidad de ejecución.
7. Para eventos cerrados el mínimo de participantes será de 10 y un máximo de 30 participantes.
8. Es importante que se lleve control de asistencia con firmas originales y que la empresa beneficiaria emita la Nota de Satisfacción correspondiente.
9. No se recibirá solicitudes presentadas con tachaduras, enmendadas borrones o cualquier otra alteración en ella.
10. Para Los empleados jubilados (vejez), empresa deberá presentar carta firmada por la máxima autoridad solicitando su apoyo, anexando carnet o constancia de jubilación. (no deberá estar contratado por servicios profesionales).

ANEXO N°11

INSTRUCTIVO PARA TRANSFORMAR CURSOS PRESENCIALES PARA SER IMPARTIDOS CON APOYO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

GENERALIDADES

El objetivo de este instructivo es normar el uso de elementos y herramientas tecnológicas que permitirá digitalizar o transformar el contenido que se imparte de forma presencial para ser impartidos en línea, con apoyo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Este instructivo es de aplicación obligatoria para todos los Centros de Formación Profesional que requieran adaptar su contenido presencial a modalidad en línea utilizando herramientas tecnológicas.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Se definen los siguientes conceptos:

- a. **Plataforma virtual:** también conocido como Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS por sus siglas en inglés), se trata de un software que se instala en un servidor y que permite administrar, distribuir y controlar actividades de formación en línea.
- b. **Curso en línea:** formación educativa que desarrolla un programa de curso, mediante un campus virtual, utilizando medios sincrónicos y asincrónicos. Todas las actividades se desarrollan en línea.
- c. **Herramientas virtuales:** aplicaciones informáticas o herramientas digitales disponibles y que permiten la interacción sincrónica o asincrónica de las personas y facilitan el desarrollo de experiencias de aprendizaje.
- d. **INSAFORP Virtual:** Plataforma de tipo LMS propia del INSAFORP
- e. **CFP:** Centro de Formación Profesional
- f. **Carta didáctica:** es el instrumento pedagógico- didáctico que sirve de guía al facilitador sobre lo que se pretende en un proceso formativo y cómo lograrlo.
- g. **Drive:** es un servicio de alojamiento que permite a los usuarios almacenar de forma centralizada todos sus archivos en cualquier formato y sincronizar estos archivos en todos sus dispositivos.
- h. **B-learning:** es la combinación de la capacitación presencial (con profesores en un aula) con la educación en línea (cursos en internet o medios digitales). es un sistema híbrido de aprendizaje en el que se mezclan estos dos sistemas.
- i. **Recursos virtuales:** son elementos que posee un LMS
- j. **GFC:** Gerencia de Formación Continua

REQUISITOS

QUIEN PUEDE IMPARTIR CURSOS BAJO LA MODALIDAD EN LÍNEA CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Los Centros de Formación Profesional que están contratados para impartir actualmente cursos de forma presencial, y las nuevas contrataciones por licitación, libre gestión o mercado bursátil, pueden aplicar a impartir cursos en línea con herramientas tecnológicas, si cumple con lo siguiente:

1. Tener contratos activos o en proceso de contratación con el INSAFORP
2. Impartir cursos que pertenezcan al Programa Nacional de Formación Continua Área Técnica

Los Centros de Formación que puedan disponer o hacer uso de una Plataforma LMS, bajo las siguientes modalidades.

1. Utilizar cualquier plataforma LMS instalada y configurada en su propio servidor como: Moodle, Kasai, Chamilo, etc.
2. Utilizar plataformas instaladas y preconfiguradas como: Google Classroom, Schoology, Canvas, entre otros
3. Utilizar plataformas tercerizadas.

Puede hacer uso de cualquier LMS (Moodle, Sakai, Chamilo, Google Classroom, Schoology, Canvas, etc.) Donde alojara lo que se desarrolle en el curso y que además, permita al INSAFORP tener acceso a evidenciar todo lo desarrollado.

El uso de todo recurso o herramienta tecnológica debe dejarlas evidenciada y concentrarlas en un solo lugar, es decir que si utiliza opciones de videoconferencias como: Zoom PRO, Teams, GoToMeeting, Google Meet, etc. estas deben ser grabadas y disponer el link de la grabación en una plataforma LMS, así como todo material que sea compartido.

RECURSOS

RECURSOS O HERRAMIENTAS VIRTUALES QUE PUEDE HACER USO

Para impartir cursos en línea con herramientas tecnológicas, deberá hacer uso de las opciones que se presentan en el cuadro de recursos o herramientas virtuales.

1. Es indispensable utilizar los siguientes elementos de la plataforma: Materiales, Comunicación y Evaluación (si fuera necesario). Y dentro de esa clasificación utilizar por lo menos uno de los recursos virtuales propuestos.
2. Puede utilizar las opciones que se proponen, o alguna similar que sirva para el mismo fin, las cuales serán evaluadas en el proceso de precalificación del curso.

CUADRO DE RECURSOS O HERRAMIENTAS VIRTUALES

PLATAFORMA	ELEMENTOS PLATAFORMA	RECURSOS VIRTUALES	HERRAMIENTAS O PROGRAMAS
✓ LMS DEL CFP	Formación y Materiales	Videoconferencias	Zoom PRO Meet Teams Otros similares
		Formatos para brindar información	Videos Presentaciones PDF Word Infografías Recursos multimedia Sitios web de referencia
✓ LMS CONFIGURADAS	Comunicación y Seguimiento al participante (Si fuera necesario)	Foros	Debe ser el que tenga la plataforma LMS
		Chat	
✓ Utilizar plataformas tercerizadas	Evaluaciones (Si fuera necesario)	Mensajes	Zoom PRO Meet Teams Otros similares
		Sesiones virtuales para aclaración de dudas	Entrega de archivos Videos con demostraciones Audios Recursos gamificados Solución de casos, etc.
		Tareas individuales o en equipo	Opcional
		Foros evaluados (opcional)	Evaluados de progreso
		Evaluación (opcional)	Evaluados de fin de unidad (opcional)

RECURSOS DEL PARTICIPANTE

Con el objetivo que el participante disponga de los recursos necesarios, para recibir su formación en línea con herramientas tecnológicas, se debe establecer dentro de la carta didáctica, los requisitos para el participante, según sea necesarios como son:

- ✓ Computadora / laptop / dispositivo móvil
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Instalación de programas y/o APP's necesarias
- ✓ Software específico para el desarrollo de prácticas
- ✓ Audífonos y micrófono, etc.

MODALIDAD PARA IMPARTIR LA FORMACIÓN

Si desea continuar brindando la formación de los cursos contratados podrá realizarlo de la siguiente forma:

Modalidad en línea haciendo uso de herramientas tecnológicas (No es un curso virtualizado)

- ✓ Disponer de una plataforma LMS donde alojará lo que se desarrolle en el curso
- ✓ El facilitador estará brindando la formación a través de software de videoconferencias
- ✓ Las videoconferencias deben ser grabadas y alojadas en la plataforma LMS, para el seguimiento que realizará el INSAFORP
- ✓ Las videoconferencias grabadas deben ser alojadas con un máximo de 5 días hábiles después de finalizada la jornada de capacitación.
- ✓ Toda comunicación que se tenga con el participante, para aclaración de dudas, consultas, etc. Las puede desarrollar a través de las opciones que brinde la plataforma LMS.
- ✓ Todo material (documentos, videos, infografías, etc), y actividades que debe realizarse ser por medio de la plataforma LMS.

PRECALIFICACION

PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DE LOS CURSOS PLATAFORMA DEL CENTRO DE FORMACIÓN

El proceso para precalificación un curso que será impartido en modalidad en línea con herramientas tecnológicas será de la siguiente forma:

IMPORTANTE

El proveedor adjudicado **creará y compartirá por medio de un DRIVE**, la información de los cursos que promoverá.

Crearé una carpeta con el nombre de la capacitación a precalificar e incorporará la documentación que se detalla a continuación.

1. Carta de remisión del evento(s), solicitando la precalificación
2. Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador emitida por Gerencia Técnica. (en familia y categoría formativa del tema solicitado). Si el facilitador no tuviera la carta de resolución, internamente se realizará la gestión correspondiente.
Si el facilitador propuesto es Internacional, deberá de realizar el proceso de Autorización de extranjero en la Gerencia Técnica.
Brochure de la capacitación (Tema, categoría formativa, objetivos, contenido genérico de la capacitación, precio por participante adjudicado (al 80% de lo ofertado), grupo meta, duración, Nombre completo y una breve reseña del facilitador)
3. Cronograma de contenido del curso que impartirá con herramientas tecnológicas (Anexo N°1)
4. Manual del participante, el cual debe llevar el logo de INSAFORP, dicho logo lo pueden solicitar a la Gerencia de comunicaciones
5. Guía de uso de la plataforma (cualquier formato)
6. Material didáctico de la capacitación (Otro Material adicional del participante)

Nota:

En caso de adicionar facilitadores a la precalificación deberá alojar en drive y enviar con la siguiente documentación, carta de solicitud de la adición, anexando, Copia de carta de la resolución de la solicitud de acreditación del facilitador, emitida por Gerencia Técnica. (en la familia y categoría formativa del tema solicitado)

GESTION Y EJECUCIÓN

IMPORTANTE

El proveedor adjudicado **creará y compartirá por medio de un DRIVE**, la información de los cursos que promoverá.

Crearé una carpeta con el nombre del curso (corto) y primera fecha de ejecución a impartir la capacitación e incorporará la documentación que se detalla a continuación.

1. Solicitudes de empresas completas, firmadas, selladas (formato PDF escaneado y legible) con sus correspondientes anexos (fotocopias del último recibo pagado de ISSS con un máximo de dos meses de antigüedad, fotocopia de planilla del ISSS donde se refleje la relación laboral de(los) participantes el cual deberá estar activo en planilla del ISSS.
2. Brochure de la capacitación.
3. Ingresar la información requerida en el Módulo de solicitudes en línea y presentar la hoja resumen de agrupación que genera el sistema, con al menos 5 días hábiles antes de iniciar el evento.

Al ser emitida la orden de inicio podrá iniciar con la ejecución del curso

1. Se notifica la Autorización de apoyo del evento y se procede a ejecutar la acción formativa de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.
2. El curso deberá ser impartido por el facilitador especificado en la documentación presentada, salvo caso de fuerza mayor, previa autorización del INSAFORP, mediante F12
3. Se proporcionará un link de la encuesta que deberá ser respondida por cada participante.

SEGUIMIENTO

SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES FORMATIVAS PLATAFORMA DEL CENTRO DE FORMACIÓN

Para brindar el correspondiente seguimiento a las acciones formativas se requiere lo siguiente:

1. Brindar datos de acceso (usuario y contraseña) de la plataforma virtual, a las Gerencias/Unidades del INSAFORP que lo requieran, los cuales deben ser con privilegios necesarios que permita verificar el curso.
2. El acceso se debe proporcionar desde el inicio de la ejecución de la acción formativa.
3. La Plataforma debe identificar con número de orden de inicio el curso que se encuentra en ejecución.
4. **Al finalizar la formación deben de colocar el cuadro** consolidado de asistencia de los participantes, según formato. En orden alfabéticamente (Anexo 2) de dicho evento en los siguientes 5 días hábiles, el proveedor deberá de dejar identificado este consolidado con la orden de inicio correspondiente, en el drive compartido por la Gerencia de Formación Continua.
5. El seguimiento que se realizará a la ejecución estará basado en la planificación establecida en el cronograma de contenido del respectivo curso.
6. Proporcionar enlace (acceso) de la videoconferencia en vivo (ZOOM, MEET, ETC) alojándola en plataforma virtual (LMS)) o enviándola por correo electrónico a los participantes y queda a discreción del participante como conectarse, si desde el repositorio o desde el enlace que le envíen, para facilidad de acceso del participante.

PROCESO DE PAGO

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CENTRO DE FORMACION (PAGO)

Los pagos se realizarán, de conformidad a lo establecido a continuación:

1. El pago de la participación en los cursos será de la siguiente manera:
 - Participantes con el 75% o más de horas asistidas, se pagará el 100% de la participación.
 - Participantes entre el 50% y 74.99%, de horas asistidas se pagará el 50% de la participación.
 - Participantes con 49.99% o menos de horas asistidas no se pagará la participación.

2. **Documentación a presentar para pago:**
 - Nota de remisión de las solicitudes.
 - Brochure
 - Hoja de resumen de agrupación.
 - Solicitudes de las empresas apoyadas por INSAFORP. (deben enviar todas las solicitudes hayan o no asistido a la capacitación)
 - Planillas del Seguro Social legibles.
 - Recibos y comprobante de pago de planilla.
(lo enviado en drive a GFC para su ejecución)

3. **Acta de Recepción:**
 - La primera fecha debe ser posterior a la finalización del evento, un día hábil, (no sábado, domingos ni días festivos)
 - Nombre de su empresa o nombre del Facilitador adjudicado (según sea el caso)
 - Referencia del Contrato u orden de compra: acá colocar a que licitación o compra en bolsa corresponde, el número de contrato y la fecha del contrato.
 - Referencia de Orden de Inicio: colocar el numero completo tal cual se lo envía la Gerencia de Formación Continua.
 - Especificaciones Técnicas: en este espacio deben colocar: Nombre de la capacitación, fechas de ejecución detalladas, horarios y lugar de ejecución (nombre de la plataforma de videoconferencia).
 - Nombre, firma y sello de su empresa.
 - Respetar el formato establecido.

Nota: En el caso que realizaran cambios de facilitador, fechas, horarios, estos deberán ser los que se coloquen tanto en el Acta como en la factura, no será la información inicial según Orden de Inicio.

4. **Factura:**
 - Presentar factura de consumidor final
 - Realizar la retención del 1%

- Presentar comprobante DUPLICADO – CLIENTE
- Si realiza la impresión directo al comprobante (sin papel carbón, o papel químico), deberá presentar copia de documento ORIGINAL – EMISOR
- La fecha de emisión de la factura debe ser del mes en curso, y no debe ser emitida antes de la fecha del acta de recepción.

Nota:

- 1- Toda visita de Auditoría Interna y Monitoreo se tomará en cuenta para el pago.
- 2- No son válidas cartas justificativas de las empresas.

5. Reportes de asistencia:

- Presentar el reporte que le genera la plataforma de video conferencia (ZOOM, MEET, ETC.), que es el equivalente al listado de asistencia, los cuales deben cumplir con nombre completo del participante, hora de entrada y hora de salida (tantas veces se conecte y desconecte), el tiempo de conexión. (impreso y en drive)
- Adicional deben incluir la tabla dinámica con el nombre del participante y el total del tiempo de conexión. (incluido en video tutorial) impreso y en drive.
- Presentar cuadro consolidado de asistencia de los participantes, según formato. En orden alfabéticamente (Anexo 2)

TIPOS DE SOPORTE

Con el objetivo de asegurar la comprensión de los contenidos, brindarle acompañamiento a los participantes, captar su atención y mantenerlos interesados en todo su proceso formativo, se ha establecido de carácter obligatorio, brindar la formación donde incluirá como mínimo los elementos mencionados a continuación:

- ✓ Sesiones de videoconferencias interactivas, cubriendo las horas contratadas del curso o la acción formativa (Estas deben quedar grabadas y alojadas en la plataforma LMS)
- ✓ Brindar material didáctico a los participantes (digital)
- ✓ Aclarar dudas a través de: Chat, foros, mensajes

ACLARACIONES

1. Todos los elementos obligatorios por programa, deberán ser evidenciables por el INSAFORP
2. El total de horas contratadas se impartirá en sesiones de videoconferencias.
3. El facilitador deberá invitar a los participantes hacer uso del foro, chat o mensajes (de acuerdo a los recursos que brinde la plataforma utilizada), para aclarar dudas o consultas de la formación que están recibiendo, debe evidenciarse que se haya utilizado o se esté utilizando dichos recursos. Pero esto NO implica que es obligación que el participante lo utilice, pero el recurso debe estar disponible.
4. Las sesiones personalizadas (uno a uno en la herramienta seleccionada, por ejemplo: Zoom PRO, Teams, entre otros) serán desarrolladas a lo largo de lo que dura la formación.
5. Se solicita que la herramienta que se utilice para las videoconferencias tenga licencia, con el objetivo de no interrumpir la sesión por desconexión.
6. El Centro de Formación Profesional, capacitará al facilitador en la plataforma y herramientas tecnológicas de las que hará uso en el desarrollo del curso a impartir.
7. El curso debe estar disponible en la plataforma para su revisión durante un periodo de 6 meses como mínimo después de finalizado el evento e identificados con número de orden de inicio.
8. El proveedor de servicios debe estar registrado previamente en la base de proveedores del INSAFORP
9. **El porcentaje de apoyo del INSAFORP, para el programa de Área Técnica en la Modalidad haciendo uso de herramientas tecnológicas la Institución reconocerá en concepto de costo participante el 80% del costo participante contratado en eventos presencial.**
10. El INSAFORP no se responsabilizará si el proveedor de servicios, por no llevar un control adecuado de los cursos ejecuta más del monto contratado.
11. La cantidad mínima de participantes por evento será de 10 y un máximo de 30 participantes.

ANEXOS

ANEXO N° 1 EJEMPLO DE CRONOGRAMA DE CONTENIDOS

Ejemplo de un curso con duración de 8 horas

FECHA	CONTENIDO	ELEMENTOS VIRTUALES	RECURSOS	HERRAMIENTAS O PROGRAMAS
Semana 1 (4 horas)	El Trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Material 	<ul style="list-style-type: none"> Videoconferencia (especificar el tema) Guía de estudio tipos de liderazgo. Dinámica sobre trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> Zoom PRO Formato PDF Foro
		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Foro de consultas Chat para consultas Sesión de consultas 	<ul style="list-style-type: none"> Foro Chat Zoom PRO
		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Foro evaluado Entrega de Ejercicios Trabajo grupal Examen de módulo 	<ul style="list-style-type: none"> Foro evaluado Tareas Tarea Examen
Semana 2 (4 horas)	Beneficios del trabajo en equipo	<ul style="list-style-type: none"> Material 	<ul style="list-style-type: none"> Video sobre trabajo en equipo y beneficios Guía de estudio para aplicar los beneficios Foro de discusión 	<ul style="list-style-type: none"> Video YouTube Formato PDF Foro en la plataforma
		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Chat para consultas Comunicación asíncrona 	<ul style="list-style-type: none"> Chat Foro
		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> Tarea Práctica grupal del módulo. Trabajo individual Ejercicios entregables. Examen corto 	<ul style="list-style-type: none"> Tareas Tarea Tarea Examen

ANEXO N° 2

CONSOLIDADO DE ASISTENCIA													
PROVEEDOR:													
OI C0000-0000-0000-2021													
NOMBRE DEL EVENTO:													
FECHAS DE EJECUCIÓN:													
HORARIO DE EJECUCIÓN:													
#	Participante	empresa	porcentaje de asistencia	día 1	día 2	día 3	día 4	día 5	día 6	día 7	día 8	TOTAL DE ASISTENCIA	Observacion
1			0%									0	
2			0%									0	
3			0%									0	
4			0%									0	
5			0%									0	
6			0%									0	
7			0%									0	
8			0%									0	
9			0%									0	
10			0%									0	
11			0%									0	
12			0%									0	
13			0%									0	
14			0%									0	
15			0%									0	
16			0%									0	
17			0%									0	
18			0%									0	
19			0%									0	
20			0%									0	
21			0%									0	
22			0%									0	
23			0%									0	

ANEXO N°12

**SOLICITUD DE CAPACITACION
PROGRAMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA
AREA TECNICA**



ANEXO 13

Fecha de Recepción:

FECHA: - -

DIA - MES - AÑO

N° de Solicitud: SIGLAS

NOMBRE DE LA EMPRESA: (Razón Social)

N.I.T. DE LA EMPRESA: - - -

TELEFONO: - Ext.: FAX: -

APORTACIÓN MENSUAL AL INSAFORP: (Según Último recibo ISSS) NUMERO PATRONAL:

APOYO INSAFORP EN EL AÑO EN CURSO: (Uso INSAFORP) NUMERO DE EMPLEADOS:

ACTIVIDAD ECONOMICA: (De acuerdo a Clasificación ISSS)

NOMBRE DEL RESPONSABLE DE CAPACITACION EN LA EMPRESA:

CORREO ELECTRONICO:

NOMBRE DE LA CAPACITACION:

LA CAPACITACION ESTA RELACIONADA CON:
 Actividad indirecta o Soporte al giro del negocio Actividad principal o Directa al giro del negocio

RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR: COSTO POR PERSONA: LUGAR DE EJECUCION:

DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCION:

No. HORAS: DETALLE DE FECHAS DE EJECUCION: HORARIO (S):

DESCRIBA BREVEMENTE SU INTERES EN PARTICIPAR EN EL EVENTO:

NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES PROPUESTOS:

NOMBRE	CARGO	N° ISSS	N° DUI	F	M
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

FAMILIA FORMATIVA SOLICITADA (Elija Una)

NOMBRE DEL GERENTE GENERAL O RESPONSABLE DE CAPACITACION:

1er apellido 2do. Apellido Nombres

CARGO FIRMA

SELLO
DE LA EMPRESA

Vo. Bo. _____
Gerencia de Formación Continua

Favor Anexar fotocopia de último recibo pagado del ISSS.

ANEXO N°13

TABLA DE ADJUDICACION DE PROVEEDORES

Lugar	Ofertas Calificadas														
	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1º	11.5%	12.0%	12.5%	13.0%	14.0%	15.0%	15.5%	16%	20%	23%	26%	35%	40%	55%	100%
2º	10.0%	10.5%	10.5%	10.5%	12.0%	13.0%	14.0%	15%	16%	18%	20%	24%	35%	45%	
3º	9.5%	10.0%	10.0%	10.0%	11.0%	12.0%	12.5%	14%	15%	17%	19%	22%	25%		
4º	8.5%	9.5%	9.5%	9.5%	10.0%	10.5%	11.0%	13%	14%	16%	18%	19%			
5º	8.0%	8.5%	9.0%	9.0%	9.5%	9.5%	10.5%	12%	13%	14%	17%				
6º	7.5%	7.5%	8.5%	8.5%	8.5%	9.0%	10.0%	11%	12%	12%					
7º	7.0%	7.0%	8.0%	8.0%	8.0%	8.5%	9.5%	10%	10%						
8º	6.5%	6.5%	7.0%	7.5%	7.5%	8.0%	9.0%	9%							
9º	6.0%	6.0%	6.0%	7.0%	7.0%	7.5%	8.0%								
10º	5.5%	5.5%	5.5%	6.5%	6.5%	7.0%									
11º	5.0%	5.0%	5.0%	5.5%	6.0%										
12º	4.5%	4.5%	4.5%	5.0%											
13º	4.0%	4.0%	4.0%												
14º	3.5%	3.5%													
15º	3.0%														

En el caso de que un ofertante a adjudicar haya ofertado una cantidad menor de participaciones por categoría formativa a las que la aplicación de los porcentajes anteriores le adjudique, el INSAFORP podrá adjudicar dichas participaciones remanentes al resto de ofertantes con derecho a adjudicación y que hayan ofertado una cantidad mayor de participaciones por categoría formativa a las que tienen derecho al aplicar los porcentajes anteriores.

La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el ofertante con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las participaciones remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones en la categoría formativa), luego al siguiente en orden del puntaje total alcanzado y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.

En el caso de que la aplicación de los porcentajes anteriores determine que a un ofertante deba adjudicársele fracciones de participaciones (decimales) en una categoría formativa determinada, el total de participaciones a adjudicar al proveedor será el entero próximo menor a la cantidad de participaciones resultante (por ejemplo si la aplicación de los porcentajes de la tabla resulta que a un ofertante debe adjudicársele 124.8 participaciones en una categoría formativa, la cantidad a adjudicar será de 124).

En caso que exista fracciones de participaciones que no fueron adjudicadas y que al final vienen a formar participaciones enteras en su totalidad, sean incorporadas a las remanentes para su posterior adjudicación, La prioridad en la adjudicación de las participaciones remanentes la tendrá el ofertante con el puntaje más alto (pudiendo adjudicarse el hasta el 100% de las participaciones remanentes, siempre y cuando no sobrepase su oferta de participaciones en la categoría formativa), luego al siguiente en orden del puntaje total alcanzado y así sucesivamente hasta lograr la mayor adjudicación posible.