



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

Nombre de la oferta	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE INGLES PARA EL TRABAJO
Producto	PARTICIPACIONES DE CURSOS DE INGLES
Institución	Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, que en el transcurso de este documento podrá denominarse INSAFORP.
Precio base	\$210,000+ IVA (Fondos Propios)
Cantidad	3,000 participaciones
Término	<ul style="list-style-type: none">✓ Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará La Bolsa.✓ Asesores Bursátiles, Sociedad Anónima Puesto de Bolsa de Productos y servicios que en lo sucesivo se denominará ASEBURSA, S.A.
Condiciones de negociación	<p>Podrán participar únicamente los Centros de Formación que tengan validación técnica por Gerencia de Formación Continua del INSAFORP en la prestación de los "Servicios de Capacitación para el Programa Nacional de Ingles para el Trabajo", con facilitadores formados y validados por el INSAFORP en la metodología de dicho programa y que hayan ejecutado mínimo el 90% de capacitaciones contratadas en Licitación Publica No. 11/2017 y/o haber sido contratado bajo la Oferta de Compra No. 49/2016 del INSAFORP.</p> <p>Se negociará por ítem, pudiendo únicamente cerrar uno cada participante.</p> <p>Podrán participar en la presente negociación las personas naturales o jurídicas, que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la Administración Pública.</p>
Fecha máxima para realizar consultas	5 días hábiles a partir de la primera publicación en el boletín.
Fecha máxima para presentar muestras, ofertas técnicas o documentación	Los Centros de Formación validados deberán presentar a la Bolsa, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la publicación de la Oferta de Compra, los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none">1. Declaración Jurada (Anexo 2).2. Fotocopia Certificada por Notario de Declaración Jurada de no Colusión (Anexo 4).
Especificaciones técnicas	Según Anexo
Origen	Nacional
Fecha, volumen, horario, tipo de entrega y lugar de entrega	<p>Plazo de Ejecución: Hasta el 31 de marzo de 2018. Dicho plazo podrá ser ampliado, previa autorización del comprador y a solicitud debidamente justificada por el vendedor, según lo estipulado en el apartado "Prorrogas y Adendas al Contrato" de este documento.</p> <p>Forma de Ejecución: Según Anexo.</p> <p>Emisión de Ordenes de Entrega: Los Puestos Vendedores solicitarán a BOLPROS, la emisión de la Orden de Entrega para el último cobro.</p>

OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

<p>Documentación requerida para toda entrega</p>	<p>El proveedor deberá enviar a la Gerencia de Formación Continua del INSAFORP la siguiente documentación, para su visto bueno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listas de Asistencia originales firmadas por los participantes. 2. 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. 3. Acta de recepción del Servicio. 4. Para el último pago: Orden de Entrega emitida por BOLPROS. <p>La Gerencia de Formación Continua revisará la documentación y firmará las Órdenes de Entrega.</p>
<p>Garantías</p>	<p>Los proveedores deberán presentar las siguientes garantías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía Mantenimiento de oferta: del 10% +IVA del valor ofertado. <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de Fiel Cumplimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado. <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con los términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados por el Puesto de Bolsa correspondiente a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>DOCUMENTACIÓN (Facturación Directa)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Comprobante de Consumidor Final</u>, deberá especificar el número de contrato, nombre del curso y horas con sus precios unitarios y totales, y demás información requerida por el comprador. El proveedor facturará y realizará las gestiones de cobro directamente ante el comprador. El último pago deberá tramitarse por medio de los Puestos de Bolsa. 2. Listas originales de Asistencia firmada por los participantes, con el visto bueno de la Gerencia de Formación Continua. 3. Nota de Satisfacción de la empresa beneficiaria de los cursos, con el visto bueno de la Gerencia de Formación Continua. 4. Acta de Recepción de los cursos, con el visto bueno de la Gerencia de Formación Continua.



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

	<p>5. Para el último pago: al finalizar el contrato, el Puesto vendedor solicitará la Orden de Entrega, las cuales, deberán ser firmadas, selladas y fechadas por la Gerencia de Formación Continua.</p> <p>FECHA DE PAGO: Máximo 15 días hábiles contados a partir de la emisión por el Comprador del respectivo quedan.</p>
Otras condiciones	<ul style="list-style-type: none">• Los Centros de Formación que participen en esta negociación aceptan plenamente las condiciones de negociación y que han sido debidamente informados del programa a ejecutar.• Un día hábil posterior de cerrados los contratos, los Puestos Vendedores presentaran en ASEBURSA, nota dirigida al Comprador detallando Información de Cierre por Centro de Formación (Según Anexo 3). <p>De conformidad a lo establecido en las presentes especificaciones técnicas, el pago de la participación se hará de la siguiente forma: Únicamente se pagará por evento de capacitación finalizado y por participación independientemente del tipo de curso Abierto o Cerrado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Participantes con el 75% o más de asistencia, se pagará el 100% de la participación.• Participantes con asistencia entre el 50% y 74%, se pagará el 50% de la participación.• 49% o menos de asistencia no se pagará la participación. <p>Cláusula de no colusión</p> <p>Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al lit. c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según Anexo 4.</p>
Vigencia de la oferta	60 días a partir de la fecha de publicación en el boletín.
Vigencia del contrato	Vigencia del Contrato: 30-04-2018
Prórrogas y adendas al contrato	<p>Podrán otorgarse Adendas y Prórrogas de plazo de entrega, las cuales deberán ser tramitadas de acuerdo a lo establecido en Artículos 82 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V.</p> <p>Art. 82. Cualquier modificación a las condiciones detalladas en los Contratos de compraventa y sus anexos, ya sea de incrementos o disminuciones a las cantidades a entregar, cambios en cuanto a las características de los productos o servicios ofertados u otra variación de las especificaciones técnicas, deberá formalizarse a través de una ADENDA que emitirá la Bolsa y que los Puestos de Bolsa o Licenciarios involucrados deberán firmar voluntariamente para certificar su conformidad y la de los clientes, con respecto a los cambios. Para esto, deberá constar en la oferta en firme la posibilidad de realizar adendas y el puesto de Bolsa o licenciario interesado deberá enviar carta de solicitud de adenda, debidamente firmada por ambas partes, detallando fecha de contrato, numero de contrato, producto</p>



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

	<p>o servicio y cualquier otro dato relacionado al cambio, donde debe mencionar específicamente cual es la modificación.</p> <p>Art. 86. Se podrán solicitar prórrogas a los plazos de entrega por causas debidamente justificadas por el vendedor, debiendo observar lo siguiente:</p> <p>a) El cliente vendedor, a través de una carta en papel membretado de la empresa, debidamente firmada y sellada por el Gerente General o Representante Legal, deberá enviar al Puesto de Bolsa que lo representa, la solicitud de prórroga, en la que detallará el número de contrato, nombre del producto negociado (si se negoció por lote debe detallar los productos o servicios), cantidad, fecha límite de entrega y fecha que tiene programado entregar. Deberá anexar toda la documentación probatoria que fundamente el motivo del retraso, a más tardar seis días antes de la fecha límite de entrega, pactada en el contrato.</p> <p>b) El Puesto de Bolsa Vendedor, remitirá la carta de solicitud de prórroga, al puesto de bolsa comprador, con copia a la Bolsa, deberán anexarse todos los documentos mencionados el numeral anterior, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de entrega pactada originalmente.</p> <p>c) El Puesto de Bolsa afectado, al recibir la solicitud de prórroga, deberá remitirla a su cliente y éste último a través de una carta formal, firmada por el responsable del contrato, notificará sobre su decisión, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de haber recibido la solicitud. Será el Puesto de Bolsa afectado, quien notifique formalmente al Puesto de Bolsa solicitante con copia a la Bolsa, sobre la decisión del cliente, en un plazo no mayor a un día hábil después de recibir la decisión de su cliente.</p> <p>d) La Bolsa, de autorizarse la prórroga, procederá a sustituir las Órdenes de Entrega con la nueva fecha autorizada. Si se deniega la prórroga, el cliente afectado a través de su puesto de bolsa indicará si se procede a la liquidación coactiva.</p> <p>e) los documentos de las solicitudes de prórroga y las notificaciones a los que se hace referencia en los literales al b) y c) de este artículo, podrán hacerse llegar escaneadas vía correo electrónico, pero el documento original deberá entregarse a más tardar un día hábil después de enviado el correo.</p> <p>f) De considerarlo necesario, la Bolsa, en cualquier momento, podrá solicitar una reunión con las partes involucradas, debiendo levantar un acta con los acuerdos que se concreten y ésta será firmada por todas las partes involucradas.</p> <p>g) De no seguirse el proceso establecido en este artículo, y no se cumple con la fecha estipulada de entrega, la Bolsa ejecutará, a solicitud de parte, el procedimiento para liquidar forzosa o coactivamente la obligación incumplida.</p>
--	--

SERVICIOS REQUERIDOS

Servicios de capacitación mediante la **compra de participaciones** en la modalidad cursos de inglés, dirigidos a trabajadores de todos los niveles organizacionales de empresas. Que



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

laboran en empresas cotizantes al Sistema de Formación Profesional, en el marco del **Programa de Nacional de Ingles para el Trabajo.**

ITEM	Nombre del servicios	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Base sin IVA	Monto Total
1	Cursos de Inglés-1	750	PARTICIPACION	\$70.00	\$52,500.00
2	Cursos de Inglés-2	750	PARTICIPACION	\$70.00	\$52,500.00
3	Cursos de Inglés-3	750	PARTICIPACION	\$70.00	\$52,500.00
4	Cursos de Inglés-4	750	PARTICIPACION	\$70.00	\$52,500.00
					\$210,000.00

- Los numerales en los nombres de los cursos son para fines de Sistema Informático de la Bolsa, no deberán detallarse en el sistema SGAFP del INSAFORP.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLES PARA EL TRABAJO

Objetivo General

Contribuir al desarrollo socio económico del país, mediante el fortalecimiento de las competencias laborales de trabajadores en el idioma inglés, a través de un programa estandarizado y modular.

Objetivos Específicos

- Mejorar las competencias laborales de los participantes en el idioma inglés.
- Generar mayores impactos en la productividad y competitividad de las empresas.
- Contribuir a la atracción de inversiones permanentes en el país.
- Contribuir a mejorar las condiciones de vida del trabajador.
- Contribuir al primer trabajo de Jóvenes en los Call Center.

Población Beneficiaria

- Trabajadores de las empresas
- Nuevos trabajadores en el marco de proyectos especiales de empresas de los Call Center.
- Proyectos Especiales (tipo curso cerrado).

Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se considera como tal aquellas empresas con características de formalidad legal.

Estructura Modular del Programa

El Programa Nacional de Inglés para el Trabajo, consta de 18 módulos, los cuales tienen la siguiente estructura:

OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

Metodología	METODOLOGÍA BASADA EN ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS PROPIAS DEL AMBIENTE LABORAL-Adaptación de los estándares del programa CASAS(Comprehensive Adult Student Assessment System) implementado en el Estado de Maryland, de los Estados unidos que han sido diseñados para atender a población adulta.
Estructura	18 Módulos- 840 horas
Nivel Principiante	6 MÓDULOS (240 horas, 40 horas cada uno)
Nivel Intermedio	6 MÓDULOS (300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
Nivel Avanzado	6 MÓDULOS(300 horas, 50 horas cada uno) Nivel de entrada según evaluación
Manuales a utilizar	Se cuenta con un Manual del Participante y un Manual del Docente.

Sobre la Metodología de los módulos a desarrollar:

- Metodología basada en actividades, aplicables a la realidad laboral del participante en forma flexible y modular.
- Metodología comunicativa, centrada en el participante y en sus necesidades básicas de comunicación en el trabajo.
- Grupos de 20 participantes máximo.
- Metodología con uso de tecnología aplicada a situaciones laborales, con prácticas de laboratorio en línea.
- Prácticas simulando el puesto de trabajo de los participantes
- Prácticas de comprensión oral y de desarrollo de vocabulario, centrado en los principales sectores económicos del país (turismo, mercadeo, administración, plástico, ingeniería, gran comercio, finanzas, compras, logística, textiles, seguros, analistas de proyectos).

Sobre los Manuales del participante

El INSAFORP cuenta con los Manuales diseñados para el programa, en total 6 manuales, 2 por nivel, uno para el docente y el otro del participante, con las siguientes características:

Nombre del Manual	Características
Manual del Participante (módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Participante (módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Participante (módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 90 a color.
Manual del Docente (módulo del 1 al 6 Nivel Principiante)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.
Manual del Docente (módulo del 1 al 6 Nivel Intermedio)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 300 a color.



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

Manual del Docente (módulo del 1 al 6 Nivel Avanzado)	Encuadernado con portada plastificada a full color, páginas estimadas 90 a color.
---	---

Nota: Para efectos de estimación de costo participante, la reproducción de los manuales debe ser considerada como parte del costo. Tomando en cuenta las especificaciones del Diseño, tipo de papel, tamaño, tipo de encuadernación y otros, los cuales podrán consultar en el período de formulación de ofertas.

Otras Características del Programa

- **Modos de capacitación:** Complementación, actualización y especialización.
- **Modalidad de ejecución:** Compra de participaciones.
- **Lugares de ejecución:** Las capacitaciones se desarrollarán dentro de las propias instalaciones del proveedor, de acuerdo a lo establecido en la “**Guía de Procedimientos de Ejecución**” según Anexo 1.
- **Financiamiento del programa:** Los cursos de capacitación son financiados 100% por el INSAFORP.
- **Cobertura geográfica:** Conforme a las necesidades de capacitación presentadas por las empresas, se demanda la ejecución a nivel nacional, **pudiendo el INSAFORP de acuerdo a análisis y validación técnica de instalaciones desarrollar acciones móviles en todo el país.**
- **Equidad de género:** Con participación de mujeres y hombres, de acuerdo a sus propias necesidades de capacitación.
- **Horarios:** Los módulos de inglés de los diferentes niveles podrán ejecutarse en horarios flexibles (horas y días).

2. PERFIL DE LOS OFERTANTES.

- Ser Personas naturales o jurídicas, con capacidad legal para obligarse.
- Disponer de una estructura organizativa apropiada que facilite la coordinación y ejecución de las capacitaciones.
- Contar con infraestructura propia (aulas y/o salones de capacitación debidamente equipados, con laboratorios multimedia con mínimo de 20 computadoras y acceso a internet).
- Contar con facilitadores formados y validados por el INSAFORP en la metodología del Programa Nacional Inglés para el Trabajo.
- Contar con la Validación Técnica emitida por la Gerencia de Formación Continua de la institución.
- Haber sido contratado en la Licitación de Inglés para el Trabajo N° 11/2017 y/u Oferta de Compra No. 49/2016

ANEXO 1

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN

I. PROCEDIMIENTO PARA QUE EL PROVEEDOR PRESENTE A PRECALIFICACIÓN (VALIDACIÓN), EL DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DE INGLÉS EN LOS NIVELES CONTRATADOS

1. Proveedor contratado 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 (Tema, Objetivos, contenido genérico de la capacitación, grupo meta, horas, lugar de ejecución/dirección, fechas y horarios, breve reseña del facilitador, y costo participante ofertado).
 - Lista de instructores propuestos para desarrollar los módulos (los cuales deben estar formados y validados en la metodología del programa).
 - Carta compromiso del instructor o instructores a desarrollar los módulos, indicando número de registro en la base de proveedores, y copia de la carta de acreditación de la Gerencia Técnica.
2. Gerencia de Formación Continua analiza cursos a desarrollar y emite la validación correspondiente, en función del análisis de contenidos, costo participante contratado, facilitador propuesto, lugar de ejecución. Se consulta si el facilitador está registrado en INSAFORP.
3. Proveedor contratado con las precalificaciones, promueve sus eventos con las empresas.

II. PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS EMPRESAS SOLICITEN LOS CURSOS

1. Las empresas(s) de acuerdo a su propia necesidad, completa formulario requerido "Solicitud de Capacitación Cursos Abiertos o Cerrados".
2. Empresas digitan en el sistema de atención de solicitudes de capacitación, las solicitudes de capacitación y se les asigna un número e imprime el comprobante de ingreso.
3. Empresas(s) presentan formulario(s) al proveedor-organizador. No se aceptarán solicitudes enmendadas, manchadas, fotocopiadas ni escaneadas.
4. El proveedor/organizador de la capacitación, recopila solicitudes de empresas y las presenta en ventanilla de Centro de Atención y Acceso a la Información de INSAFORP, con al menos **5 días hábiles** antes de iniciar el evento.
5. Personal de ventanilla de Centro de Atención y Acceso a la Información, recibe documentación requerida, revisa que solicitudes de capacitación estén completas y firmadas, con sus correspondientes anexos (fotocopias de la última cotización al INSAFORP y de fotocopia de planilla donde se refleje la relación laboral de los participantes).



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

6. Si las solicitudes están completas, sella y firma de recibido. Caso contrario se devuelve al proveedor de servicio contratado.
7. Se analizan solicitudes de capacitación presentadas, con base a los procedimientos para la Oferta de Compra.
8. Se consulta disponibilidad de participaciones de la adjudicación del proveedor en el área de capacitación del tema solicitado.
9. Si cumple el análisis de las solicitudes y hay disponibilidad de participaciones del proveedor en el área, el Gerente de Formación Continua autoriza solicitudes.
10. Gerencia de Formación Continua emite Orden de Inicio correspondiente para el curso abierto o cerrado, según sea el caso.
11. Se ejecuta la capacitación de acuerdo a lo establecido en la Orden de Inicio.

Nota: Después de emitida la orden de inicio, toda modificación referente a fechas, lugar y horarios de ejecución, deberá ser notificada a la Gerencia de Formación Continua, como mínimo un día hábil antes de las fechas de ejecución originales, en horas laborales, no se autorizarán cambios notificados extemporáneamente, por lo tanto lo ejecutado que no cumpla con lo descrito anteriormente no procederá.

III. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Trabajadores activos de las empresas de todos los niveles organizacionales, desde la Micro a la gran empresa.

Para el apoyo a trabajadores de la microempresa, se consideran como tal aquellas con características de formalidad legal, que al menos coticen al ISSS con 3 empleados en planilla y que posean un lugar fijo de trabajo.

Se autorizará la participación de hasta 5 participantes por empresa en un curso/módulo, para el caso de cursos tipo abiertos, en el caso de cursos tipo cerrado quedará sujeto a la disponibilidad de la sala de capacitación y equipo que disponga la empresa solicitante previa visita de Gerencia Técnica.

IV. CAMBIOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS EVENTOS:

1. CAMBIO DE FACILITADOR

a) Si el evento ya está precalificado, pero aún no se han ingresado las solicitudes, lo que procede es una ADICIÓN a la precalificación, se deben enviar en físico la carta de remisión del cambio, la carta de compromiso del nuevo facilitador, la copia de la acreditación de la Gerencia Técnica y el nuevo brochure del evento.

b) Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, deben enviar además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Gerencia de Formación Continua en físico, un día hábil antes del inicio del evento. **NO PROCEDERÁN** los cambios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior, a menos que el cambio sea por motivos de fuerza mayor.

2. CAMBIO DE PARTICIPANTES

Este procedimiento debe realizarlo la empresa solicitante, enviando vía electrónica o en físico, el nombre del nuevo participante y el participante al que sustituye, copia de la planilla en donde aparezca su relación laboral con la empresa y los datos del evento:



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

tema, fecha, proveedor. Esta información se puede enviar en carta o correo electrónico a la Gerencia de Formación Continua.

3. CAMBIO DE FECHA DE EJECUCIÓN Y DE HORARIO

a) Se solicita mantener LA FECHA Y EL HORARIO con el cual se ha precalificado el evento. Sin embargo, si el cambio se da antes de la ejecución del evento, deben enviar nota a la Gerencia de Formación Continua informando del cambio de fecha y de horario, junto con el nuevo brochure del evento ya precalificado. Esto puede hacerse vía electrónica, con la debida anticipación, ANTES del envío de las solicitudes.

b) Si el evento ya tiene número de orden de inicio y está pronto a ejecutarse, debe enviarse además de lo anterior en el literal a), el formulario F-12 debidamente firmado y sellado por el proveedor. Esto debe presentarse en Gerencia de Formación Continua en físico, un día hábil antes del inicio del evento. NO PROCEDERÁN los cambios de fecha ni horarios enviados vía electrónica en horas no laborales la noche anterior. Tampoco se autorizarán cambios posteriores de horario por errores en el brochure enviado con las solicitudes. Lo que está escrito en el brochure es lo que cuenta. Si ese documento es enviado con errores de lugar, fechas y horarios, no procederá ningún F-12 de cambio posterior a la ejecución, ni tampoco el pago del evento.



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE PERSONAS JURÍDICAS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y PERSONAS NATURALES PARA ADQUISICIONES POR MERCADO BURSÁTIL

1. Instrucciones:

- Deberá ser otorgada ante Notario.
- Deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, Secretario General de la Organización Sindical o la persona natural que se obligue.

2. Contenido:

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 Representante Legal de _____ (relacionar la personería vigente); y en la calidad en que actúa ME DICE: Que BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: Que a la fecha se encuentra solvente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y no se encuentra inhabilitado para presentar su oferta. Que ha ejecutado mínimo el 90% de los cursos contratados bajo la Licitación Pública No. 11/2017 y/o haber sido contratado bajo la Oferta de Compra No. 49/2016 del INSAFORP. Y yo el suscrito notario hago 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 contratación, 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 3



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017



INFORMACIÓN DE CIERRE POR CENTRO DE FORMACIÓN

San Salvador, ____ de _____ de 2017

Señores
Instituto Salvadoreño de Formación Profesional
Presente

Estimados Señores:

En relación al/los contrato/s No. _____ derivado/s de la Oferta de Compra No. _____ denominada " _____ ", detallamos a continuación datos de cierre de nuestro cliente:

CONTRATO No.	ITEM	NOMBRE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO CIERRE UNITARIO SIN IVA	MONTO CIERRE SIN IVA	IVA	MONTO CIERRE CON IVA
TOTAL CONTRATOS						\$	\$	\$

Centro de Formación:
Contacto: _____.
No. de teléfono: _____.
E-mail: _____.

Atentamente,

Nombre, firma y sello
Puesto Vendedor

ANEXO 4



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil dieciséis. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y **ME DICE: I)** Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° _____ denominada "_____", promovida por el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE: a)** Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; **b)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; **c)** Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; **d)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; **e)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; **f)** Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: **uno)** la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., **dos)** Las cantidades que serán ofertadas, y **tres)** Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o cuatro) Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y **g)** Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados. **II)** Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique); explicando además 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 Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de esta



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

Acta Notarial que consta de _____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.-**

Atentamente,

Armando Olmedo
Agente de Bolsa

N°	Oferta	Límite para consultas	Limite para presentar muestras y/o ofertas técnicas	Vigencia
171	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE INGLES PARA EL TRABAJO	17/11/2017	18/11/2017	09/01/2018

San Salvador, 15 de noviembre de 2017

Señores

PUESTOS DE BOLSA

Presente

Estimados señores:



OFERTA DE COMPRA N° 171
FECHA DE PUBLICACION 13/11/2017

En relación a la Oferta de Compra No. 171 denominada "**SERVICIOS DE CAPACITACIÓN PARA EL PROGRAMA DE INGLES PARA EL TRABAJO**", a continuación remitimos respuesta a consultas realizadas por PSA:

CONSULTAS:

Según oferta de compra	CONSULTA
<u>Plazo de Ejecución:</u> Hasta el 31 de marzo de 2018. Dicho plazo podrá ser ampliado, previa autorización del comprador y a solicitud debidamente justificada por el vendedor, según lo estipulado en el apartado "Prorrogas y Adendas al Contrato" de este documento.	Solicitamos que la institución considere ampliar el plazo de ejecución hasta el 30 de mayo de 2018 y que el mismo quede establecido dentro del contrato, esto debido a que la respuesta a la promoción y publicidad muchas veces requiere un tiempo de espera que no es posible controlar para la recepción de documentación de los participantes interesados.
<u>Metodología a desarrollar:</u> Grupos de 20 participantes máximo.	Solicitamos que se considere ampliar el número de participantes a 25 por grupo aperturado como Curso Abierto y Cerrado a fin de apoyar a un mayor número de personas.

RESPUESTA:

No se acepta lo solicitado, se mantiene lo establecido en la Oferta de Compra.

A la espera de su respuesta nos suscribimos.

Atentamente,

Armando Olmedo
Agente de Bolsa